|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | **Белялова Карлыгаш Кажигельдиновна**  Женщина, 40 лет, родилась 3 марта 1977  +7 (777) 4629589  [belyalova\_77@mail.ru](mailto:belyalova_77@mail.ru) — предпочитаемый способ связи  Проживает: Астана  Гражданство: Казахстан  Не готова к переезду, не готова к командировкам | |
| Желаемая должность и зарплата | | | |
| **Главный бухгалтер/ начальник отдела финансового контроля**  Банки, инвестиции, лизинг  • Кредиты  • Аудит, Внутренний контроль  • ОПЕРУ  Занятость: полная занятость  График работы: полный день  Желательное время в пути до работы: не имеет значения | | | |
| Опыт работы —22 года 1 месяц | | | |
| Май 2013 — настоящее время 4 года 3 месяца |  | **Филиал АО «Банк KassaNova» в г. Астана**  Астана  Главный бухгалтер филиала  •   Организация и правильное ведение бухгалтерского учета на основе установленных правил его ведения, контроль над отражением на счетах бухгалтерского учета всех операций, осуществляемых в Филиале, правильность их отражения в Главной Бухгалтерской Книге, ежедневном балансе и вспомогательном учете Банка, предоставление оперативной информации по бухгалтерскому учету и отчетности, осуществление совместно с другими подразделениями Филиала экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности Филиала; • делегирование прав ответственным лицам фронт-офиса и бэк-офиса: права создания, проведения, контроля и визирования банковских документов в автоматизированной банковской информационной системе;  • сохранность денег и ценностей Филиала, бухгалтерских документов, оформление и передачу их в установленном порядке в архив;  • соблюдение установленных правил проведения инвентаризации денежных средств, товарно-материальных ценностей, расчетов и платежных обязательств;  • взыскание в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности, соблюдение платежной дисциплины;  • законность списания с бухгалтерского баланса недостач, дебиторской задолженности и других потерь.  • составление и предоставление отчетности для статуправления, налогового комитета, Нацбанка и т.д. • организация последующего контроля за совершением всех банковских операций, проводимых филиалом; • проверка чеков/ расходных кассовых ордеров • контроль за правильностью формирования операционных и кассовых документов • контроль Картотеки 2 • проверка юр. досье • переписка с БВУ, УО • контроль отправки уведомлений в ДГД • мониторинг транзитных счетов, счетов до выяснения • контроль своевременности формирования НСФ • проверка начисленного вознаграждения ЮЛ по текущим счетам и депозитам, отправка КПН в бюджет и выплата вознаграждения. • формирование справок по КПН клиентам. • формирование отчетов по НДС, КПН, Рекламе и т.д. • выдача кредитов в системе, принятие залога к учету и формирование внебалансового ордера • выдача гарантий, перенос сумм на счета 2240 • контроль своевременности взимания комиссий | |
| Октябрь 2011 — Апрель 2013 1 год 7 месяцев |  | **Филиал АО «Банк KassaNova» в г. Астана**  Астана  Финансовый контролер  •наложение и снятие арестов на банковские счета клиентов, приостановление/возобновление расходных операций по банковским счетам клиентов; •контроль учета платежных карточек и пин-конвертов на внебалансовых счета учета; •проверка оригиналов доверенностей на право получения выписок лицевых банковскихи/или сберегательных счетов, контроль правильности ввода сотрудниками фронт-офиса параметров доверенностей, контроль по сроку окончания доверенностей и перевод в исполненные; •осуществление изменения курсов по купле-продаже валют в обменном пункте, контрольная проверка журналов реестров по обменным пунктам, проведение ревизий; •контроль полноты и правильности формирования досье юридических лиц, а также внесения в ПО данных по данным документов на бумажном носителе, правильность и своевременность взимания комиссии за открытие счета; •ежедневный контроль наличия и выяснения заблокированных, необработанных и непроведенных документов в ПО; •контроль процедуры закрытия остатков операционных касс и обменных пунктов на ежедневной основе; •осуществление контроля за исполнением сотрудниками отдела решений, указаний уполномоченных органов Банка; •проведение проверок по обоснованности наложения арестов на банковские счета клиентов; •составление отчетности; •контроль правильности отражения в балансе Банка комиссионных доходов в соответствии с утвержденными Тарифами Банка. | |
| Сентябрь 2010 — Сентябрь 2011 1 год 1 месяц |  | **Народный банк Казахстана, АО**  Астана, www.halykbank.kz  Кредитный менеджер  Прием заявок и оформление кредитов. Направление запросов, оформление и формирование полного пакета документов для проведения экспертиз службами Банка; Формирование полного пакета документов, составляющих кредитное досье; Координация процесса выдачи кредита, регистрация договоров залога и дополнительных соглашений, снятие с обременения залогового имущества; Формирование заявок на Договора банковского займа и на выдачу кредита; Проведение постоянного мониторинга по Особым условиям; Формирование отчетов; Формирование акта целевого использования займа клиентом; работа с просроченной задолженностью клиентов, ведение проблемных кредитов; выпуск, перевыпуск пластиковых карточек; | |
| Апрель 2009 — Август 2010 1 год 5 месяцев |  | **Народный банк Казахстана, АО**  Павлодар, www.halykbank.kz  Кредитный менеджер  Прием заявок и оформление кредитов. Направление запросов, оформление и формирование полного пакета документов для проведения экспертиз службами Банка; Формирование полного пакета документов, составляющих кредитное досье; Координация процесса выдачи кредита, регистрация договоров залога и дополнительных соглашений, снятие с обременения залогового имущества; Формирование заявок на Договора банковского займа и на выдачу кредита; Проведение постоянного мониторинга по Особым условиям; Формирование отчетов; Формирование акта целевого использования займа клиентом; работа с просроченной задолженностью клиентов, ведение проблемных кредитов; выпуск, перевыпуск пластиковых карточек; | |
| Декабрь 2008 — Март 2009 4 месяца |  | **Народный банк Казахстана, АО**  Павлодар, www.halykbank.kz  Кассир-контролер  Прием, выдача наличных денег, переводы, открытие счетов физическим лицам, зачисление и снятие с депозитных счетов клиентов, выдача денежных средств по чеку, обслуживание в обменном пункте | |
| Август 2007 — Ноябрь 2008 1 год 4 месяца |  | **Народный банк Казахстана, АО**  Павлодар, www.halykbank.kz  менеджер по обслуживанию юридических лиц  обслуживание юридических лиц, открытие, ведение, закрытие счетов, проведение платежей клиентов. международные переводы, валютный контроль, гарантии, выдача по чеку, ведение картотеки 2, выдача справок | |
| Октябрь 2003 — Июль 2007 3 года 10 месяцев |  | **ТОО «НОКА-ФАРМ»**  Павлодар  Главный бухгалтер  ведение бухгалтерского учета в аптеке, составление и сдача налоговой, статистической отчетности. Проведение инвентаризации товаров, ревизии денежных средств. оприходование товара на склад, списание и учет. | |
| Июнь 1997 — Октябрь 2003 6 лет 5 месяцев |  | **КХ «Тобелес»**  Павлодар  бухгалтер расчетного стола по заработной плате и материального учета  расчет заработной платы и иных выплат работникам, ведение материального стола. оприходование и списание ТМЗ и основных средств. Проведение инвентаризации ОС и ТМЗ. Предоставление результатов проверки главному бухгалтеру. Контроль дебиторской и кредиторской задолженности. | |
| Июль 1995 — Май 1997 1 год 11 месяцев |  | **АО «Сарыаркабанк»**  Павлодар  бухгалтер  Ведение бухгалтерского учета, составление и сдача налоговой, статистической отчетности. Контроль дебиторской и кредиторской задолженности. | |
| Образование | | | |
| Высшее | | | |
| 2001 | | **Павлодарский университет**  Экономический, Бухгалтерский учет и аудит | |
| 1997 | | **Карагандинский банковский колледж Казахской Государственной академии управления**  Банковское дело, Банковский служащий | |
| Повышение квалификации, курсы | | | |
| 2015 | | **Сертификат професcионального бухгалтера**  Ассоциация профессиональных бухгалтеров и аудиторов Казахстана | |
| Электронные сертификаты | | | |
| 2015 | | Профбухгалтер |  |
| Ключевые навыки | | | |
| Знание языков | | Казахский — родной  Немецкий — базовые знания  Русский — свободно владею | |
| Дополнительная информация | | | |
| Обо мне | | Ответственная, коммуникабельная, стрессоустойчивая, умею работать в команде и самостоятельно, могу принимать правильные решения в сложных ситуациях. Обладаю навыками в работе с программами: Microsoft Word, Microsoft Windows 9x, Microsoft PowerPoint, Microsoft Office, Microsoft Excel, банковская система Colvir. Люблю активный образ жизни, читать, бороздить просторы интернета, слушать музыку и управлять автомобилем | |