

Фамилия, имя, отчество	Калидинова Яна Александровна
Наименование занимаемой должности	Главный бухгалтер, Филиал «Новосибирский» ПАО КБ «УБРиР» (порядковый номер, присвоенный Банком России – 429/20)
Дата согласования Банком России	30.10.2015
Дата назначения (избрания, переизбрания) на должность	26.11.2015
Сведения о профессиональном образовании	Наименование образовательной организации: г. Барнаул Алтайский государственный университет Год окончания: 2001 Квалификация: экономист Специальность и (или) направление подготовки: Бухгалтерский учет и аудит
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Освоенная программа и дата ее освоения: отсутствует
Сведения об ученой степени и о дате ее присуждения	Ученая степень и дата ее присуждения: отсутствует
Сведения об ученом звании и о дате его присвоения	Ученое звание и дата его присвоения: отсутствует

Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность, с указанием мест работы и занимаемых должностей (в том числе членства в совете директоров (наблюдательном совете) юридического лица), дат назначения (избрания) на должность и увольнения (освобождения от занимаемой должности), описанием служебных обязанностей:

Дата назначения (избрания) на должность	Дата увольнения (освобождения от занимаемой должности)	Место работы	Наименование должности	Описание служебных обязанностей
01.06.2010	09.09.2010	Открытое акционерное общество «Промсвязьбанк» ОАО «Промсвязьбанк» Алтайский ф-л ОАО «Промсвязьбанк»	Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	Ведение аналитического учета по счетам доходов, расходов филиала. Формирование регистров налогового учета. Формирование регистров налогового учета. Составление и сдача отчетности в головной офис банка. Начисление заработной платы и налогов по филиалу. Дополнительный контроль по операциям кредитования. Дополнительный контроль внутрибанковских операций.
10.09.2010	25.04.2011	Открытое акционерное общество «Промсвязьбанк» ОАО «Промсвязьбанк» Алтайский ф-л ОАО	Заместитель главного бухгалтера – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Алтайского филиала ОАО	Контроль расчетов с контрагентами, начисление налогов, формирование налоговых деклараций. Составление регистров налогового учета. Осуществление контроля за правильностью расходования средств на оплату труда, всех видов премий и пособий. Предоставление данных во

		«Промсвязьбанк»	«Промсвязьбанк»	внешние контролирующие органы.
26.04.2011	21.10.2011	Открытое акционерное общество «Промсвязьбанк» ОАО «Промсвязьбанк» Алтайский ф-л ОАО «Промсвязьбанк»	Главный бухгалтер Алтайского филиала ОАО «Промсвязьбанк»	Формирование и сдача отчетности в головной офис банка, в Центральный банк России. Осуществление контроля правильности начисления, своевременности перечисления и предоставления отчетности по налогам и обязательным платежам. Осуществление контроля выполнения расчетов с контрагентами. Контроль документарных операций и операций по расчетно-кассовому обслуживанию физических и юридических лиц, находящихся на обслуживании в филиале.
22.10.2011	21.11.2011	Открытое акционерное общество «Промсвязьбанк» ОАО «Промсвязьбанк» Алтайский ф-л ОАО «Промсвязьбанк»	Главный бухгалтер операционного офиса «Алтайский» Сибирского филиала ОАО «Промсвязьбанк»	Осуществление контроля открытия счетов клиентов - юридических лиц согласно нормативных документов. Контроль картотеки предъявленных к исполнению по банковским счетам клиентов платежных документов.
22.11.2011	28.06.2012	Открытое акционерное общество «Промсвязьбанк» ОАО «Промсвязьбанк» Алтайский ф-л ОАО «Промсвязьбанк»	Начальник отдела розничных продаж и клиентского обслуживания операционного офиса «Алтайский» Сибирского филиала ОАО «Промсвязьбанк»	Контроль за выполнением плановых показателей розничного бизнеса отдела. Обеспечение эффективной работы отдела по выполнению возложенных задач.
01.08.2012	28.03.2014	Барнаульский филиал КБ «ЕВРОТРАСТ» (ЗАО)	Главный бухгалтер Барнаульского филиала КБ «ЕВРОТРАСТ» (ЗАО)	Формирование и сдача отчетности в головной офис банка, в Центральный банк России. Осуществление контроля выполнения расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам. Контроль документарных операций и операций по расчетно-кассовому обслуживанию физических, юридических лиц, находящихся на обслуживании в филиале. Контроль за своевременным и достоверным учетом документов валютного контроля операций в соответствии с требованиями валютного законодательства.

31.03.2014	09.09.2015	Сибирский филиал акционерного Западно-Сибирского коммерческого банка открытого акционерного общества (Сибирский филиал «Запсибкомбанк» ОАО) Акционерный Западно-Сибирский коммерческий банк открытое акционерное общество («Запсибкомбанк» ОАО) с 23 июня 2015 года переименовано в Публичное акционерное общество «Западно-Сибирский коммерческий банк (ПАО «Запсибкомбанк»)	Заместитель главного бухгалтера – руководитель группы учета, отчетности и контроля внутрибанковских операций и операций с клиентами	Открытие, закрытие и переоформление банковских счетов клиентов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, ведение досье клиентов. Учет и контроль операций кредитования юридических лиц. Составление и предоставление в Главное Управление Банка России отчетности по формам в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами.
10.09.2015	25.11.2015	Публичное акционерное общество «Западно-Сибирский коммерческий банк (ПАО «Запсибкомбанк»)	Главный бухгалтер Сибирского филиала	Формирование и предоставление отчетности по формам в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами в головной офис банка, в Главное Управление Банка России. Учет и контроль операций привлечения денежных средств по договорам банковского вклада юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Контроль выполнения расчетов с контрагентами по хозяйственным договорам. Контроль документарных операций и операций по расчетно-кассовому обслуживанию физических, юридических лиц, находящихся на обслуживании в филиале. Контроль составления, предоставления налоговых деклараций (расчетов по авансовым платежам), визирование налоговых документов. Контроль за правильным и своевременным начислением и перечислением налогов и других платежей в бюджеты всех уровней. Контроль внесения

				записи об открытии/ закрытии счетов клиентов в Ведомость открытых/закрытых счетов, Книгу регистрации открытых счетов. Осуществление контрольных функций по работе с Решениями налоговых органов о приостановлении (отмене приостановления) операций по счетам налогоплательщиков. Контроль за соблюдением установленных лимитов отдельных статей расходов. Контроль за действиями кассовых работников посредством проверок. Контроль за регистрацией исправительных мемориальных ордеров в журнале регистрации и ведение ордерной книжки. Контроль исполнения процедур финансового мониторинга в целях ПОД/ФТ при обслуживании клиентов в подразделении. Разработка и контроль выполнения плана работ подразделений курируемого блока.
26.11.2015	по настоящее время	Публичное акционерное общества «Уральский банк реконструкции и развития» (ПАО КБ «УБРиР»)	Главный бухгалтер Филиала «Новосибирский» ПАО КБ «УБРиР»	1. Обеспечение правильного и достоверного ведения бухгалтерского учета в филиале в полном соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете», Положением о Правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, Учетной политикой банка. 2. Осуществление общего руководства сотрудниками подчиненных подразделений филиала, а также отдельными сотрудниками филиала, для которых выполнение бухгалтерских операций закреплено их должностными инструкциями (далее - бухгалтерский аппарат филиала), обеспечение устойчивой эффективной работы подчиненных ему сотрудников в соответствии с действующим законодательством, внутрибанковскими нормативными документами и инструкциями, требованиями надзорных органов и службы внутреннего контроля банка. 3. Распределение обязанности между сотрудниками бухгалтерского аппарата филиала и определение степени ответственности за порученные им направления деятельности. 4. Обеспечение подготовки текущих и перспективных планов работ подчиненных подразделений филиала, осуществление контроля за выполнением поставленных задач. 5. Своевременное и качественное выполнение приказов и распоряжений Президента банка, распоряжений вице-президентов банка, главного бухгалтера банка, приказов и распоряжений

				директора филиала. 6. Организация контроля за отражением в учете банковских операций, за формированием документов аналитического и синтетического учета. 7. Обеспечение сверки остатков денежной наличности и других ценностей кассы филиала с данными бухгалтерского учета, правильного и своевременного отражения по счетам баланса приходно-расходных операций по кассе, правильного формирования и хранения кассовых документов. 8. Контроль своевременности, полноты и достоверности представления отчетности филиала в соответствии с действующим законодательством в головной банк, Центральный банк Российской Федерации, инспекцию Федеральной налоговой службы, внебюджетные фонды и другие контролирующие органы. 9. Контроль ведения учета исправительных проводок по бухгалтерскому учету. 10. Контроль операций с денежными средствами и иным имуществом, в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с изменениями и дополнениями), внутренними Правилами, в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, контроль своевременного предоставления информации по проводимым операциям клиентов банка. 11. Контроль движения имущества и выполнения обязательств филиала, соблюдения законодательства при выполнении хозяйственных операций. 12. Обеспечение контроля за исполнением смет административно-хозяйственных и других расходов, сохранностью бухгалтерских документов. 13. Обеспечение законности списания недостач, дебиторской задолженности и других потерь. 14. Проведение ревизии операционной кассы филиала и операционных касс внутренних структурных подразделений филиала. 15. Ведение переписки с инспекцией Федеральной налоговой службы, внебюджетными фондами.
--	--	--	--	--

				16. Своевременное изучение изменения в нормативно-правовых актах Российской Федерации, нормативных актах Центрального банка Российской Федерации, относящихся к деятельности банка в части ведения бухгалтерского учета, формирования и предоставления отчетности. 17. Соблюдение трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка, установленных в банке, обеспечение соблюдения сотрудниками подчиненных подразделений филиала трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка. 18. Соблюдение сохранности сведений, содержащих банковскую, коммерческую и служебную тайну, соблюдение требований информационной безопасности, а также осуществление действия в целях соблюдения сотрудниками подчиненных подразделений филиала требований информационной безопасности и обеспечения сохранности ими сведений, содержащих банковскую, коммерческую и служебную тайну.
--	--	--	--	---

Дополнительные сведения	отсутствуют
-------------------------	-------------