

Фамилия, имя, отчество	Смирнова Оксана Васильевна
Наименование занимаемой должности	Главный бухгалтер, Филиал «Уфимский» ПАО КБ «УБРИР» (порядковый номер, присвоенный Банком России – 429/16)
Дата согласования Банком России	14.06.2012
Дата назначения (избрания, переизбрания) на должность	02.07.2012
Сведения о профессиональном образовании	<p><u>Наименование образовательной организации:</u> Уфимский финансово-экономический колледж Министерства Финансов России <u>Год окончания:</u> 1994 <u>Квалификация:</u> Финансист <u>Специальность и (или) направление подготовки:</u> Налоги и налогообложение</p> <p><u>Наименование образовательной организации:</u> Московский государственный индустриальный университет <u>Год окончания:</u> 2001 <u>Квалификация:</u> Экономист <u>Специальность и (или) направление подготовки:</u> Бухгалтерский учет и аудит</p>
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	<u>Освоенная программа и дата ее освоения:</u> отсутствует
Сведения об ученой степени и о дате ее присуждения	<u>Ученая степень и дата ее присуждения:</u> отсутствует
Сведения об ученом звании и о дате его присвоения	<u>Ученое звание и дата его присвоения:</u> 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
09.10.2006	07.08.2007	Открытое акционерное общество «Уральский банк реконструкции и развития» (ОАО «УБРИР»)	Старший бухгалтер	<p>Осуществление межфилиальных расчетов и контроль своевременности их проведения;</p> <p>- контроль правильности ведения книги продаж филиала, составление счетов – фактур;</p> <p>- составление и своевременное предоставление достоверной бухгалтерской, финансовой, статистической и иной отчетности в Банк России и в головной банк.</p>

08.08.2007	13.03.2011	Открытое акционерное общество «Уральский банк реконструкции и развития» (ОАО «УБРиР»)	Начальник дополнительного офиса «Ирмель»	<p>Общее руководство и обеспечение устойчивой эффективной работы дополнительного офиса;</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль валютно-обменных операций на предмет выполнения требований Банка России; - контроль правильности оформления кассовых документов в дополнительном офисе; - контроль своевременности проведения платежей клиентов; - контроль открытия счетов для обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с утвержденной процедурой и занесение информации о клиенте в автоматизированную систему бухгалтерского учета; - контроль полноты и правильности заполнения документов, предоставляемых клиентами при открытии счета; - осуществление внутреннего контроля по операциям клиентов в соответствии с требованиями Федерального закона от 07 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с изменениями и дополнениями), нормативными документами Банка России и внутренними документами банка; - организация работы по кредитованию клиентов дополнительного офиса, подготовка и прием документации для формирования кредитного дела; - проверка кассовой дисциплины, определение лимита остатка кассы для клиентов – юридических лиц; - открытие расчетных счетов и депозитов юридических лиц; - своевременное сообщение об открытии, закрытии расчетных счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в уполномоченные государственные органы; - составление и своевременное предоставление в филиал достоверной бухгалтерской, финансовой, статистической и иной отчетности дополнительного офиса; - анализ уровня обслуживания клиентов дополнительного офиса, подготовка предложений по повышению скорости и качества обслуживания, расширению спектра услуг, организация работы по привлечению новых клиентов; - подготовка текущих и перспективных планов работы по реализации задач, возложенных на дополнительный офис, и контроль их исполнения.
------------	------------	---	--	---

14.03.2011	10.05.2011	Открытое акционерное общество «Уральский банк реконструкции и развития» (ОАО «УБРиР»)	Начальник операционного отдела Филиала «Уфимский» ОАО «УБРиР»	<p>Общее руководство и обеспечение устойчивой эффективной работы операционного отдела;</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за соблюдением экономических нормативов филиала банка, установленных нормативными актами Банка России; - контроль за составлением и своевременным предоставлением достоверной финансовой, статистической и иной отчетности, в том числе отчетности в головной банк по остаткам на корреспондентских счетах и в кассе, планируемых платежах и расходе наличных денежных средств; - контроль за составлением и своевременным предоставлением достоверной отчетности по валютному контролю; - контроль за ведением банковских счетов физических и юридических лиц. - контроль за осуществлением безналичных валютно-обменных операций юридических лиц на предмет выполнения требований Банка России; - контроль за осуществлением переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов; - контроль за формированием и ведением депозитных дел; - осуществление внутреннего контроля по операциям клиентов в соответствии с требованиями Федерального закона от 07 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с изменениями и дополнениями), действующих Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в ОАО «УБРиР»; - работа в системе электронного обмена документами через расчетную сеть Банка России; - анализ уровня обслуживания клиентов, подготовка предложений по повышению скорости и качества обслуживания, расширению спектра услуг, организация работы по привлечению новых клиентов; - проведение расчетов по ежедневной потребности в наличных денежных средствах и подкрепление всех касс и банкоматов филиала (счета 20202, 20207, 20208); - учет сумм невыясненного назначения на балансовых счетах 47416, 47417 с последующим оформлением ведомости-расшифровки; - контроль за движением сумм, поступивших для оплаты расчетных документов, ожидающих акцепта, на внебалансовом счете 90901, а
------------	------------	---	---	---

				также сумм расчетных документов, не оплаченных в срок, на внебалансовом счете 90902
11.05.2011	01.07.2012	Открытое акционерное общество «Уральский банк реконструкции и развития» (ОАО «УБРИР»)	Заместитель главного бухгалтера-начальник операционного отдела Филиала «Уфимский» ОАО «УБРИР»	<p>Обеспечение ведения бухгалтерского учета в филиале в полном соответствии с Федеральным законом РФ «О бухгалтерском учете», Учетной политикой Банка, на время отсутствия главного бухгалтера Филиала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за отражением в бухгалтерском учете банковских операций, сформированных документов аналитического и синтетического учета; - общее руководство и обеспечение устойчивой эффективной работы операционного отдела, отдела учета и отчетности; - контроль за соблюдением экономических нормативов филиала банка, установленных нормативными актами Банка России; - контроль за составлением и своевременным предоставлением достоверной финансовой, статистической и иной отчетности – в Центральный банк РФ, ОАО «УБРИР», инспекцию Федеральной налоговой службы, внебюджетные фонды, в том числе отчетности в головной банк по остаткам на корреспондентских счетах и в кассе, планируемых платежей и расходе наличных денежных средств; - контроль за исполнением смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов; - контроль за составлением и своевременным предоставлением достоверной отчетности по валютному контролю; - контроль за ведением банковских счетов физических и юридических лиц. - контроль за осуществлением безналичных валютно-обменных операций юридических лиц на предмет выполнения требований Банка России; - контроль за осуществлением переводов денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковских счетов; - контроль за формированием и ведением депозитных дел; - осуществление внутреннего контроля по операциям клиентов в соответствии с требованиями Федерального закона от 07 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с изменениями и дополнениями), действующих Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации

				<p>(отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в ОАО «УБРИР»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа в системе электронного обмена документами через расчетную сеть Банка России; - анализ уровня обслуживания клиентов, подготовка предложений по повышению скорости и качества обслуживания, расширению спектра услуг, организация работы по привлечению новых клиентов; - проведение расчетов по ежедневной потребности в наличных денежных средствах и подкрепление всех касс и банкоматов филиала (счета 20202, 20207, 20208); - учет сумм невыясненного назначения на балансовых счетах 47416, 47417 с последующим оформлением ведомости-расшифровки; - контроль за движением сумм, поступивших для оплаты расчетных документов, ожидающих акцепта, на внебалансовом счете 90901, а также сумм расчетных документов, не оплаченных в срок, на внебалансовом счете 90902.
02.07.2012	по настоящее время	<p>Публичное акционерное общества «Уральский банк реконструкции и развития» (ПАО КБ «УБРИР») (Открытое акционерное общество «Уральский реконструкции и развития» переименовано в Публичное акционерное общество «Уральский реконструкции и развития» с 24.02.2015)</p>	<p>Главный бухгалтер Филиала «Уфимский» ПАО КБ «УБРИР»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обеспечение ведения бухгалтерского учета в филиале в полном соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О бухгалтерском учете», Учетной политикой Банка. 2. Осуществление общего руководства и обеспечение устойчивой эффективной работы подчиненных ему подразделений в соответствии с действующим законодательством, внутриванковскими нормативными документами и инструкциями, требованиями надзорных органов и службы внутреннего контроля. 3. Распределение обязанностей между начальниками подчиненных подразделений и определение степени ответственности за порученные им направления деятельности. 4. Организация контроля за отражением в учете банковских операций, сформированных документов аналитического и синтетического учета. 5. Контроль и проверка сохранности денежных средств филиала, правильным и своевременным отражением по счетам баланса, приходно-расходным операциям по кассе, правильностью формирования и хранения кассовых документов. 6. Проведение ревизий операционной кассы филиала и кассы вне кассового узла филиала. 7. Контроль своевременного и полного представления отчетности в соответствии с действующим законодательством - в Центральный банк Российской Федерации, ПАО КБ «УБРИР», инспекцию

				<p>Федеральной налоговой службы, внебюджетные фонды.</p> <p>8. Контроль ведения учета исправительных проводок по бухгалтерскому учету.</p> <p>9. Контроль движения имущества и выполнения обязательств филиала, соблюдения законодательства при выполнении хозяйственных операций.</p> <p>10. Ведение переписки с инспекцией Федеральной налоговой службы, внебюджетными фондами, ответы на запросы.</p> <p>11. Выполнение контрольных функций внутреннего контроля по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и контроль своевременного предоставления информации по проводимым операциям клиентов банка.</p> <p>12. Обеспечение подготовки текущих и перспективных планов работ подчиненных подразделений, осуществление контроля за выполнением задач.</p> <p>13. Обеспечение соблюдения работниками подчиненных подразделений правил внутреннего трудового распорядка, требований информационной безопасности, соблюдения сохранности сведений, содержащих банковскую, коммерческую и служебную тайну.</p> <p>14. Обеспечение контроля за исполнением смет административно-хозяйственных и других расходов, законностью списания недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранностью бухгалтерских документов.</p> <p>15. Осуществление других административных обязанностей, связанных с текущей деятельностью филиала, по распоряжению директора филиала.</p>
--	--	--	--	--

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