

Фамилия, имя, отчество	Байкова Елена Олеговна
Наименование занимаемой должности	Главный бухгалтер, Филиал «Московский» ПАО КБ «УБРиР» (порядковый номер, присвоенный Банком России – 429/11)
Дата согласования Банком России	11.10.2013
Дата назначения (избрания, переизбрания) на должность	21.10.2013
Сведения о профессиональном образовании	Наименование образовательной организации: Московский ордена Трудового Красного Знамени инженерно-строительный институт им. В.В. Куйбышева Год окончания: 1985 Квалификация: инженер-строитель Специальность и (или) направление подготовки: Водоснабжение и канализация
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Освоенная программа и дата ее освоения: «Операционная работа в коммерческом банке» (1997)
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
06.11.2002	03.10.2012	Акционерный коммерческий банк «СЛАВИЯ» (закрытое акционерное общество)	Начальник Операционного Управления АКБ «Славия» (ЗАО)	Общее руководство управлением в части расчетно-кассового обслуживания юридических и физических лиц, бухгалтерского сопровождения операций клиентов, открытия и закрытия банковских счетов юридическим и физическим лицам, осуществления деятельности в сфере ПОД/ФТ; - участие в разработке банковских продуктов и внутренних нормативных документов кредитной организации; - составление и предоставление в Банк России отчетности по формам 0409202, 0409601, 0409212, бюджетных форм отчетности; - право второй подписи на расчетных документах кредитной организации, согласованное с Московским ГТУ Банка России.
29.10.2012	20.10.2013	Открытое акционерное общество «Уральский банк	Начальник операционного отдела	Общее руководство и обеспечение устойчивой эффективной работы операционного отдела;

		реконструкции и развития» (ОАО «УБРиР»)	Филиала «Московский»	<ul style="list-style-type: none"> - составление и контроль за составлением и своевременным предоставлением достоверной отчетности, закрепленной на операционным отделом нормативными документами банка; - контроль за расчетно-кассовым обслуживанием клиентов; - контроль проведения расчетов по корреспондентским счетам и счетам филиальных расчетов, осуществление таких расчетов, в том числе работа в системе электронного обмена документами через расчетную сеть Банка России; - контроль за осуществлением мероприятий, необходимых для открытия, закрытия банковских счетов корпоративных клиентов в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутрибанковскими нормативными документами, а также осуществление таких мероприятий; - 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».
21.10.2013	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 «Московский» ПАО КБ «УБРиР»</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление руководства и обеспечение своевременного и качественного выполнения работ бухгалтерией в соответствии с требованиями Положения о бухгалтерском учете и отчетности и другими нормативными актами; 2. Знание нормативных документов регламентирующих бухгалтерский учет в банке; 3. Ведение ежедневного контроля за своевременным и достоверным формированием баланса и оборотных ведомостей, сверки с данными аналитического и синтетического учета; 4. Обеспечение правильного начисления и своевременной уплаты налоговых платежей в бюджет, взносов на государственное социальное страхование, медицинское страхование, пенсионный фонд и др.; 5. Контроль законности и своевременности производимых филиалом платежей и расчетов с дебиторами и кредиторами; 6. Контроль правильности расходования фонда заработной платы, соблюдение финансовой и кассовой дисциплины; 7. Контроль соблюдения установленных правил проведения

				<p>инвентаризации денежных средств, материальных ценностей, расчетов и денежных обязательств;</p> <p>8. Контроль соблюдения Учетной политики при осуществлении и учете банковских операций;</p> <p>9. Регулярное проведение инструктажа работников филиала по новым требованиям в бухгалтерском учете и отчетности;</p> <p>10. Внедрение прогрессивных форм работы и методов бухгалтерского учета, использование современных средств механизации и автоматизации учетно-вычислительных работ;</p> <p>11. Обеспечение надлежащего порядка хранения бухгалтерских документов и архива;</p> <p>12. Контроль формирования и отправки сведений по операциям, подлежащим обязательному контролю, а также по необычным сделкам, проведенным клиентами филиала.</p>
--	--	--	--	---

Дополнительные сведения

отсутствуют