

Фамилия, имя, отчество	Кузьмина Алена Владимировна
Наименование занимаемой должности	Главный бухгалтер
Дата согласования Банком России	19.07.2018
Дата назначения на должность	01.08.2018
Сведения о профессиональном образовании	Наименование образовательной организации: Государственное образовательное учреждение Уральский государственный технический университет-УПИ Год окончания: 2002 Квалификация: Экономист Специальность и (или) направления подготовки: Финансы и кредит
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Освоенная программа и дата ее освоения: «Международные стандарты финансовой отчетности» (2008) «Определение величины собственных средств (капитала) кредитных организаций («БазельIII») и обязательных нормативов банка» 2018
Сведения об ученой степени и о дате ее присуждения	Сведения отсутствуют
Сведения об ученом звании и о дате его присвоения	Сведения отсутствуют

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) 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
11.01.2009	31.05.2018	Открытое акционерное общество «ВУЗ-банк» переименовано в Акционерное общество "ВУЗ-банк" с 01.07.2016	Начальник отдела отчетности и финансового планирования	1. Осуществлять руководство деятельностью отдела, организовывать работу отдела, планировать и обеспечивать распределение обязанностей между работниками отдела, осуществлять контроль за выполнением задач сотрудниками отдела. 2. В рамках своего направления на постоянной основе участвовать в мониторинге системы внутреннего контроля, по мере необходимости доводить результаты до сведения непосредственного руководителя и руководителей Банка. 3. В рамках своей компетенции участвовать в противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в соответствии с Правилами внутреннего контроля АО «ВУЗ-банк» в целях

				противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма. 4. Обеспечивать подготовку проектов текущих и перспективных планов работ в порядке и в случаях, установленных нормативными актами и распорядительными документами Банка. 5. Оказывать в установленном порядке методическую помощь структурным подразделениям Банка по вопросам составления отчетности. 6. Принимать в установленном порядке участие в комиссиях, комитетах, совещаниях, рабочих группах и т.д., проводимых в рамках компетенции отдела. 7. Организовывать и проводить работу по обновлению научно-методического обеспечения отдела, его материально-технической и информационной базы, внедрению современных методов управления персоналом с использованием автоматизированных систем, автоматизированных рабочих мест, созданию, своевременному обновлению и поддержанию баз данных Банка, оперативному представлению необходимой информации в рамках предоставленных полномочий и своих трудовых обязанностей. 8. Обеспечивать качественную подготовку, а также полное и своевременное предоставление необходимых данных (документов, справок, статистической и иной установленной отчетности) и материалов, относящихся к компетенции отдела.
01.06.2018	31.07.2018	Акционерное общество "ВУЗ-банк"	Начальник отдела финансового учета и отчетности	1. Осуществлять текущее руководство отделом и обеспечивать его устойчивую эффективную работу в соответствии с Уставом банка, локальными нормативными актами банка в рамках действующего законодательства. 2. Организовывать налоговый учет и обеспечивать достоверной налоговой отчетностью; организовывать своевременное формирование достоверной регуляторной отчетности и расчета капитала и нормативов; организовывать своевременное формирование достоверной статистической отчетности; контроль соответствия налогового, бухгалтерского учета, отчетности в ЦБ актуальным требованиям законодательства РФ и бизнес-процессам банка – далее Процедура. 3. Разрабатывать методологию реализации Процедуры.

				4. Определять результаты реализации Процедуры, критерии ее эффективности и качества ее результата. 5. Контролировать соответствие и выявлять риски несоответствия результатов реализации Процедуры целевым значениям ее эффективности и качества. 6. Разрабатывать формы и шаблоны документов, сопровождающих реализацию Процедуры, правила их заполнения, порядок движения документов и их хранения. 7. Обеспечивать разработку, согласование и утверждение документов, регулирующих реализацию Процедуры. 8. Консультировать сотрудников структурных подразделений банка по вопросам организации и реализации Процедуры. 9. Организовывать выполнение Процедуры, в том числе с учетом ее влияния на деятельность других структурных подразделений банка. 10. Определять необходимые ресурсы и осуществлять действия, направленные на обеспечение реализации Процедуры данными ресурсами (финансовыми, материально-техническими, технологическими, кадровыми, организационными). 11. Анализировать фактические значения критериев эффективности реализации Процедуры и фактические значения качества её результата (план-фактный и факторный анализ). 12. Разрабатывать мероприятия, направленные на повышение уровня соответствия Процедуры регулирующим документам, целевым значениям критериев её эффективности, целевым значениям качества её результата. 13. Определять алгоритм и сроки реализации Процедуры, формы и методы контроля эффективности Процедуры и качества ее результата.
17.01.2017	31.05.2018	Публичное акционерное общество «Уральский банк реконструкции и развития»	Специалист группы сводной банковской отчетности отдела по санации. Работа является работой по совместительству	1. Составлять отчетность в Центральный банк Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством. 2. Составлять статистическую отчетность для Правительства области, отчетность для иных контролирующих органов. 3. Исполнять по указанию начальника отдела, руководства банка другие обязанности, не предусмотренные настоящей инструкцией, направленные на составление отчетности банка.

				4. Систематически изучать изменения в нормативных актах Центрального банка Российской Федерации и других органов, регулирующих порядок формирования банковской отчетности, уметь применять их на практике. 5. Готовить заявки на автоматизацию в дирекцию банковских технологий, на основании анализа отдела методологии учета и отчетности изменений в законодательстве, регламентирующем порядок составления отчетности. 6. Подготавливать заявки на автоматизацию существующих форм отчетности для оптимизации процесса их формирования.
01.06.2018	по настоящее время	Публичное акционерное общество «Уральский банк реконструкции и развития»	Руководитель блока регуляторной отчетности центра финансового учета и отчетности. Работа является работой по совместительству	1. Осуществлять текущее руководство отделом, и обеспечивать его устойчивую эффективную работу в соответствии с Уставом банка, локальными нормативными актами банка в рамках действующего законодательства. 2. Консультировать структурные подразделения банка по вопросам формирования регуляторной отчетности банка. 3. Контролировать полноту и корректность данных бухгалтерского учета в сформированной регуляторной отчетности банка. 4. Организовывать проведение аудита соответствия регуляторной отчетности банка требованиям Центрального Банка РФ. 5. Обеспечивать информационное и документационное сопровождение аудита соответствия регуляторной отчетности банка требованиям Центрального Банка РФ. 6. Организовывать автоматизацию регуляторной отчетности с целью обеспечения ее непрерывности и достоверности (в т.ч. с привлечением структурных подразделений). 7. Анализировать требования Центрального Банка РФ в части норматива достаточности капитала банка (в т.ч. методики расчета и т.п.). 8. Анализировать отклонения фактических значений отдельных нормативов достаточности капитала для банковских операций от нормативных значений с целью предоставления оперативных данных для принятия управленческих решений. 9. Информировать заинтересованные структурные подразделения об отклонениях фактических значений отдельных нормативов достаточности капитала для банковских операций от нормативных значений, для принятия ими управленческих решений.

				10. Разрабатывать методологию реализации организации своевременного формирования достоверной регуляторной отчетности и расчета капитала и нормативов целевым значениям. 11. Выявлять риски несоответствия результатов реализации формирования достоверной регуляторной отчетности и расчета капитала и нормативов целевым значениям.
01.08.2018	по настоящее время	Акционерное общество "ВУЗ-банк"	Главный бухгалтер	1. Принимать участие в выявлении операций, подлежащих обязательному контролю, и иных операций с денежными средствами или иным имуществом, в соответствии с правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма. 2. В случае выявления подозрительных операций немедленно сообщать об этом Председателю Правления и начальнику службы внутреннего контроля; 3. Вести переговоры и взаимодействовать с территориальным управлением Банка России, Главным расчетно-кассовым Центром, аудиторскими фирмами, ГНИ и другими органами по возникающим вопросам, касающимся бухгалтерского учета и отчетности, налогообложения. 4. Консультировать клиентов в рамках своей компетентности или переадресовывать на лиц, компетентных в обсуждаемом с клиентом вопросе; 5. Принимать участие в мониторинге системы внутреннего контроля, в рамках своего направления. По мере необходимости, документировать полученные результаты и доводить их до сведения соответствующих руководителей Банка.

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