

Audit-Maliyyəçi

Pərvin

Süleymanov

ŞƏXSİ PROFİL

Mühasibatlıq, Maliyyə, Audit sahəsində 10 illik təcrübə. İşində ciddi, dəqiq və məsuliyyətli, komandada işləmək bacarığına malikəm.

TƏHSİLİ

Sumqayıt Dövlət Universiteti: Dünya İqtisadiyyatı (İqtisadiyyat və idarəetmə) Bakalavr, 2009-2013

KOMPÜTER BİLİKLƏRİ

1C 8.3 : Əla
MS Office Word, Excel : Əla
Pivot Table, Vlookup, Hlookup, Xlookup, İF, OR funksiyaları və s.
BTP, EVHF, EQF, B1, Statistika, ƏMAS, E-Customs, İSB, Banking

DİGƏR BACARIQLAR

Məsuliyyətli, peşakar, danışıq qabiliyyətli
Ünsiyyətçi və özgüvənli, analitik
düşünmə qabiliyyətli, prioritetlər üzrə təcrübə və s.

ƏLAQƏ

Mobil: 055-569-69-20

E-mail: pervin.s92@mail.ru

Ünvan: Azərbaycan, Sumqayıt

Doğum tarixi: 03.09.1992

İŞ TƏCRÜBƏSİ

Polimer Sənaye Parkı MMC (Mühasib-Aparıcı mühasib):
01.05.2017-15.03.2018

Archi Glass MMC (Baş mühasib-Maliyyə rəhbəri) : 16.03.2018 –
davam edir.

TƏCRÜBƏ SAHƏLƏRİ

Balans, mənfəət və zərər, nağd pulun hesabların tərtib edilməsi və nəzarət edilməsi. Sahələr üzrə anbarlara nəzarət edilməsi və hərəkəti haqqında anbarla bağlı bütün əməliyyatların yoxlanılması. Risklərin nəzarət və qiymətləndirilməsinin keçirilməsi. Risklərin qarşısını almaq/azaltmaq üçün xəbərdarlıq tədbirlərinin hazırlanması və həyata keçirilməsi. Mümkün risklərin aradan qaldırılması üçün tədbirlər planının effektivliyinin dəyərləndirilməsi və aradan qaldırılması üçün deadlinelərə nəzarət. Kassa qalığı və bank hesablarının nəzarətdə saxlanması.

Xərc və gəlirlərin düzgün uçotunun aparılmasına nəzarət. Kənarlaşmaların qeydiyyatına alınması və tədbirlər görülməsi. Məlumatların toplanması, yoxlamaların aparılması və qeydiyyatı. Təsdiq olunmuş audit prosedurlarına uyğun olaraq audit prosesini həyata keçirmək. Qarşıya qoyulmuş vəzifələri tələb olunan müddət və keyfiyyətdə həyata keçirmək. Check list yoxlamaların aparılması, aşkar edilmiş pozuntular ilə bağlı müvafiq tədbirlərin görülməsi. Maliyyə əməliyyatlarının saxlanması 1C programında yoxlanılması və nəzarətdə saxlanması. Dövlət vergi, sosial sığorta, statistika və digər məcburi hesabatların, bəyannamələrin hazırlanması, göndərilməsi və bununla bağlı elektron kargüzarlığın aparılması. Podratçılarla əlaqədar malmaterial, xidmət, ödəmələr və avanslarla əlaqədar hesablamaların həyata keçirilməsi və uçotunun aparılması. Təhtəl hesab şəxslərlə iş və müvafiq uçotun aparılmasını təmin edilməsi. Mədaxil, məxaric o cümlədən, debitor və kreditor borcların uçotu və gündəlik nəzarət edilməsi. Əmək haqqının hesablanması və ödənilməsi. Maliyyə hesabatlarının hazırlanması, maliyyə göstəricilərinin analitikası. Şirkətin maliyyə planlarını hazırlamaq, gəlir və xərclər büdcələmək. Maliyyə əməliyyatları və maliyyə hesabatlarının keyfiyyətinə nəzarəti təmin etmək. Daxilənəzarəti gücləndirmək üçün biznes prosesləri və uçot siyasətini təkmilləşdirmək və sənədləşdirmək. Xərclərdə israfçılığın qarşısını almaq məqsədilə biznes proseslərdə təsdiq və nəzarət baxımından çatışmazlıqların müəyyən edilməsi, məlumatların toplanması və analiz edilməsi. Əlaqədar hesablamaların həyata keçirilməsi və uçotunun aparılması. Təhtəl hesab şəxslərlə iş və müvafiq uçotun aparılmasını təmin edilməsi. Mədaxil, məxaric o cümlədən, debitor və kreditor borcların uçotu və gündəlik nəzarət edilməsi. Əmək haqqının hesablanması və ödənilməsi. Maliyyə hesabatlarının hazırlanması, maliyyə göstəricilərinin analitikası. Şirkətin maliyyə planlarını hazırlamaq, gəlir və xərcləri büdcələmək. Maliyyə əməliyyatları və maliyyə hesabatlarının keyfiyyətinə nəzarəti təmin etmək. Daxilənəzarəti gücləndirmək üçün biznes prosesləri və uçot siyasətini təkmilləşdirmək və sənədləşdirmək. Xərclərdə israfçılığın qarşısını almaq məqsədilə biznes proseslərdə təsdiq və nəzarət baxımından çatışmazlıqların müəyyən edilməsi, məlumatların toplanması və analiz edilməsi.