

**ЕВРОПЕЙСКИ  
ФОРМАТ НА  
АВТОБИОГРАФИЯ**



**Лична информация**

Име	АНЕЛИЯ ПЕТКОВА АНГЕЛОВА-ТУМБЕВА
Адрес	София, ул. „Йордан Йовков“ № 20, вх. А, ап. 21
Телефон	0888/907 110
Факс	
E-mail	<a href="mailto:nelipetkova10@gmail.com">nelipetkova10@gmail.com</a>
Националност	Българка
Дата на раждане	10.04.1971 г.
<b>ТРУДОВ СТАЖ</b>	
Дати (от-до)	от м.01.2016 г.
Име и адрес на работодателя	Регистриран одитор с диплома № 0792 от Регистъра на ИДЕС
Дати (от-до)	м.06.2017 г. – до настоящия момент
Име и адрес на работодателя	АЛТЕРКО АД – член на одитен комитет
Дати (от-до)	м.06.2017 г. – до настоящия момент
Име и адрес на работодателя	СВИЛОЗА АД – Председател на одитен комитет
Дати (от-до)	м.11.2016 г. – до настоящия момент
Име и адрес на работодателя	МОНБАТ АД – член на одитен комитет
Дати (от-до)	м.08.2013 г. – м.12.2015 г.
Име и адрес на работодателя	Финансов консултант на свободна практика
Дати (от-до)	м.06.2007 г. - м.07.2013 г.
Име и адрес на	<b>„Каолин“ АД, гр. Сеново, област Русе</b>

работодателя  
Вид на дейността или  
сферата на работа  
Заемана длъжност  
Основни дейности и  
отговорности

Добив, преработка и производство на кварцов пясък, каолин, шамот, фелдшпат и варовик

**Финансов директор**

Организиране и контролиране на финансовата и управленска отчетност в дружеството и в неговите дъщерни дружества в страната и чужбина;

Изготвяне на бюджети и отчитане на изпълнението им на периодична база;

Управление на паричните потоци;

Управление на взаимоотношенията с банки във връзка с дългосрочно и краткосрочно финансиране;

Управление на взаимоотношенията с лизингодатели и факторинг компании;

Управление на взаимоотношенията със застрахователи;

Управление на взаимоотношенията с външните одитори на дружеството;

Управление на взаимоотношенията с органите на НАП, МИЕТ и други;

Управление на комуникацията с инвеститорите във връзка с изискванията на ЗППЦК, КФН и БФБ-София и други.

Дати (от-до)

м.01.2000 г. - м.06.2007 г.

Име и адрес на  
работодателя  
Вид на дейността или  
сферата на работа  
Заемана длъжност  
Основни дейности и  
отговорности

**„Булброкърс“ АД, гр. София**

Инвестиционен посредник

**Главен счетоводител**

Организиране и контролиране на финансовата и управленска отчетност в дружеството;

Изготвяне на бюджети и отчитане на изпълнението им на периодична база;

Управление на паричните потоци;

Управление на взаимоотношенията с външните одитори на дружеството;

Управление на взаимоотношенията с органите на НАП, КФН и други.

Дати (от-до)

м.02.1999 г. – м.01.2000 г.

Име и адрес на  
работодателя  
Вид на дейността или  
сферата на работа  
Заемана длъжност  
Основни дейности и  
отговорности

**„Консултации, анализи, прогнози“ ООД, гр. София**  
Финансови анализи и консултации

**Главен счетоводител**

Организиране на финансовата отчетност на дружеството;

Управление на паричните потоци;

Управление на взаимоотношенията с органите на НАП и други.

Дати (от-до)

м.02.1995 г. – м.02.1999 г.

Име и адрес на работодателя	<b>„Капитал консулт“ ООД, гр. София</b>
Вид на дейността или сферата на работа	Финансови анализи и консултации
Заемана длъжност	<b>Главен счетоводител</b>
Основни дейности и отговорности	Организиране на финансовата отчетност на дружеството; Управление на паричните потоци; Управление на взаимоотношенията с органите на НАП и други.

Дати (от-до) м.12.1994 г. – м.02.1995 г.

Име и адрес на работодателя	<b>„Техникум по транспорт“ – гр. Плевен</b>
Вид на дейността или сферата на работа	Средно-специално образование по икономика на транспорт
Заемана длъжност	<b>Главен счетоводител</b>
Основни дейности и отговорности	Организиране на финансовата отчетност на дружеството; Изготвяне и защита на бюджети пред М-во на транспорта Управление на взаимоотношенията с органите на ДФК

#### **ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

Дати (от-до)	1990 г. – 1994 г.
Име и вид на обучаващата или образователната организация	УНСС - София
Основни предмети/застъпени професионални умения	Счетоводство и контрол
Наименование на придобитата квалификация	Икономист-счетоводител
Ниво по националната класификация (ако е приложимо)	Магистър

<b>Лични умения и компетенции</b>	Сертификат „Вътрешен одитор в публичния сектор“, издаден от Министерство на финансите през 2014 г.
<i>Придобити в жизнения път или в професията, но не непременно удостоверени с официален документ или диплома.</i>	От м.11.2016 г. член на Одитния комитет на „Монбат“ АД

**МАЙЧИН ЕЗИК**

**Български**

**ДРУГИ ЕЗИЦИ**

Четене  
Писане  
Разговор

**Английски**

Добро  
Базово  
Добро

Четене  
Писане  
Разговор

**Руски**

Много добро  
Добро  
Много добро

**ТЕХНИЧЕСКИ УМЕНИЯ И  
КОМПЕТЕНЦИИ**

*Работа с компютри, със  
специфично оборудване,  
машини и др.*

**СВИДЕТЕЛСТВО ЗА  
УПРАВЛЕНИЕ НА МПС**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Microsoft Office

Счетоводен софтуер „Ажур“

Счетоводен софтуер „Бизнес навигатор“

Категория „С“

1. ДИПЛОМА ЗА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ

2. СЕРТИФИКАТ „ВЪТРЕШЕН ОДИТОР В ПУБЛИЧНИЯ СЕКТОР“