

АВТОБИОГРАФИЯ



Лична информация

Име

Мария Кирилова Николова

Адрес

гр. София, 1407, Р България

Телефон

359 2 962 26 71

GSM

359 0898 522 445

E-mail

m.nikolova@mbox.contact.bg

Националност

Българка

Дата на раждане

22 април 1966г.

Трудов стаж

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа
- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

02/2013

Риъл Буленд” АД, гр. София, бул. „Витоша” № 56, ап.3,
www.bulland.org

Покупка на недвижими имоти и вещи права върху недвижими имоти с цел отдаването им под наем, лизинг или аренда

Главен счетоводител

Осчетоводяване на първичните счетоводни документи; Изготвяне на справки и дневници по ЗДДС; Изготвяне на периодични отчети – месечни; тримесечни и годишни; Подготовка на документи за назначаване и прекратяване на служители. Изготвяне на ведомости за заплати.Изготвяне на служебни бележки, удостоверения и др.необходими документи.

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа

2005-2013

„Буленд Сървисис” ООД, гр. София, бул. „Витоша” № 56,

„Буленд Сървисис” ООД - обслужващо дружество на „Буленд Инвестмънтс” АДСИЦ дружество със специална инвестиционна цел за инвестиране на парични средства, набрани чрез издаване на ценни книжа, в недвижими имоти (секюритизация на недвижими имоти).

- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

Главен счетоводител на обслужващото дружество.

Осчетоводяване на първичните счетоводни документи; Изготвяне на справки и дневници по ЗДДС; Изготвяне на периодични отчети – месечни; тримесечни и годишни; Подготовка на документи за назначаване и прекратяване на служители. Изготвяне на ведомости за заплати.Изготвяне на служебни бележки, удостоверения и др.необходими документи.

Осчетоводяване на първичните счетоводни документи на „Буленд Инвестмънтс” АДСИЦ, изготвяне на справки и дневници по ЗДДС;

Изготвяне на периодични отчети – месечни; тримесечни и годишни - по силата на договор за обслужване между обслужващото дружество и АДСИЦ и в съответствие с чл. 18 ал.2 от ЗДСИЦ.

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа

06/2005- 02/2012

„Сентинел Асет Мениджмънт” АД, гр. София, бул. „Христофор Колумб” № 43

Управление на дейността на колективни инвестиционни схеми и инвестиционни дружества, включително: управление на инвестиции; администриране на дяловете или акциите, включително правни услуги и счетоводни услуги във връзка с управление на активите, искания за информация на инвеститорите, оценка на активите и изчисляване цената на дяловете или акциите, издаване, продажба и обратно изкупуване на дялове или акции, изпълнение на договори, водене на отчетност

Главен счетоводител

Ежедневна счетоводна отчетност на управляващото дружество. Изчисляване нетна стойност на активите на 1 дял на договорните фондове, ежедневна счетоводна отчетност на активите в управляваните фондове. Обработка и осчетоводяване на сключените за сметка на договорните фондове сделки с български и чуждестранни финансови инструменти;

Обработка и осчетоводяване на сделките по емитиране и обратно изкупуване на дялове от фондовете. Изготвяне на финансовите отчети, в съответствие с общоприетите счетоводни принципи (ОПСП) и съгласно МСФО. Изготвянето на документи и отчети, свързани с регулаторните изисквания към КИС. Работа с Eurosyst.

- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа

02/2003-04/2005

„Златен лев холдинг” АД, гр. София, ул. „Постоянство” № 73А, www.zlatenlev.com

Придобиване, управление и продажба на участия в български и чуждестранни дружества; Инвестиране в ценни книжа на парични средства, набрани чрез публично предлагане на ценни книжа

Главен счетоводител

Осчетоводяване на първичните счетоводни документи; Изготвяне на периодични отчети – месечни; тримесечни и годишни; Подготовка на документи за назначаване и прекратяване на служители. Изготвяне на ведомости за заплати. Изготвяне на служебни бележки, удостоверения и др. необходими документи.

- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя
- Вид на дейността или сферата на работа

08/1997-06/1999

ВЕСТНИКАРСКА ГРУПА БЪЛГАРИЯ ООД

Бул. Цариградско шосе № 47

Счетоводител

Осчетоводяване на документите по съответните сметки; Изготвяне на справки и дневници по ЗДДС; Изготвяне на периодични отчети – месечни; тримесечни и годишни. Изготвяне на счетоводни справки и анализи.

- Заемана длъжност
- Основни дейности и отговорности

- Дати (от-до)
- Име и адрес на работодателя

05/1995-7/1999

САНТ АД

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

Транспорт на периодични печатни издания

Счетоводител

Осчетоводяване на документите по съответните сметки; Изготвяне на справки и дневници по ЗДДС; Изготвяне на периодични отчети – месечни; тримесечни и годишни. Изготвяне на счетоводни справки и анализи.

Образование и обучение

- Дати (от-до)
- Име и вид на обучаващата или образователната организация
- Наименование на придобитата квалификация

1988-1992

УНИВЕРСИТЕТ ЗА НАЦИОНАЛНО И СВЕТОВНО СТОПАНСТВО

икономист - счетоводител

Майчин език

Български

Други езици

Самооценяване

Европейско ниво (*)

Английски

Разбиране		Разговор				Писане	
Слушане		Четене		Участие в разговор		Самостоятелно устно изложение	
A1	Основно ниво на владеене	A1	Основно ниво на владеене	A1	Основно ниво на владеене	A1	Основно ниво на владеене

(*) Единни европейски критерии за познания по езици

Организационни умения и компетенции

отговорност, лоялност, инициативност

Технически умения и компетенции Работа с компютър със специфично оборудване, машини

текстообработка: MS Word
електронни таблици: MS Excel
операционни системи: DOS, Windows
работа с програма Eurosyst

ПРИЛОЖЕНИЯ

Диплома за завършено висше-икономическо образование специалност „Счетоводство и контрол”



(печат без герб)

Кирилова
(подпис)

ЕГН: 6604226649

ДИПЛОМА
ЗА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Серия А 91 № 008375

Мария Кирилова Кирилова

роден: а н а 22.04.1966г.

област *София*

е постъпил а през 19.88 и завършил а през 19.92 г. пълния курс на *Висшия икономически институт "К. Маркс" (висше учебно заведение)* по специалността *счетоводство и банктърг*

..... със среден успех от изпити т е през курса на следването *добор 4,48* и успех от държавния изпит *отличен 6,00*

С решение на Държавната изпитна комисия от *Новемв. 92* му (й) се признава квалификация

Икономист-счетово-

дителя РЕКТОР: *Кирилова*

Гр. *София 93* (печат с герб)

Регистрационен № *4747*

ДЕКЛАРАЦИЯ

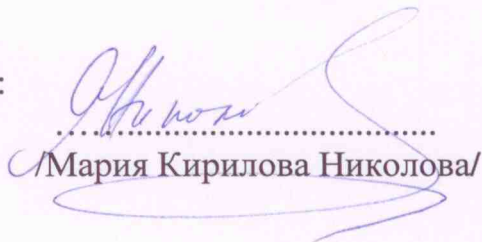
По чл. 107 ал.5 от Закона за независимия финансов одит

Долуподписаната Мария Кирилова Николова, в качеството си на член на Одитния комитет на „Недвижими имоти София” АДСИЦ, със седалище гр.София и адрес на управление район „Слатина”, п.к. 1574, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 13, с ЕИК 175163724, с настоящата ДЕКЛАРАЦИЯ ЗАЯВЯВАМ, че:

1. не съм член на управителния орган, изпълнителен член на надзорния орган или служител на предприятието;
2. не съм лице, което е в трайни търговски отношения с предприятието;
3. не съм член на управителен или надзорен орган, прокурист или служител на лице по т. 2;
4. не съм свързано лице с друг член на управителен или надзорен орган на предприятието от обществен интерес.

гр. София
15.5.2017 г.

ДЕКЛАРАТОР:


.....
/Мария Кирилова Николова/