

Bemutakozó

Név: Ilyés Éva
Születési név: Tarsoly Éva
Születési hely, idő: Budapest, 1966. 05. 05.
Cím: 1107 Budapest, Balkán utca
6. II.7.
Telefon: 06-20-2901595
Családi állapot: Férjezett
E-mail: ilyes.eva@ovit.hu
ovitszakszervezet@ovit.hu



1991. december 2.-a óta dolgozom az iparágban az Országos Villamostávvezeték Zrt pénzügyi osztályának munkatársaként.

Ellátott szakmai feladataim:

- Szállítói számlák nyilvántartásba vétele, alaki és számszaki ellenőrzése, kiegyenlítésre előkészítése. A számlákkal kapcsolatos kifogások, visszatérhelések és jóváírások ügyintézése, rendezése. Reprezentációs és SZJA-s számlák kezelése.
- Házipénztár (HUF, Valuta) ellenőrzése, Telephelyi pénztárak helyszíni ellenőrzése. Valutaigényléssel és azok elszámolásával kapcsolatos teendők ellátása.
- Banki terminálok kezelése, felügyelete.
- Adó és egyéb bevallások határidőre történő elkészítése, küldése és a fizetési kötelezettségek határidőben történő teljesítése a hatályban lévő törvények szerint. Adó és járulék folyószámlák egyeztetése.
- Havi és negyedéves pénzügyi (likviditási) terv készítése. A likviditás és bankforgalom figyelemmel kísérése.
- Esetenkénti adatszolgáltatások és elemzések készítése a hatóságok ill. a menedzsment felé.
- Vevői kintlévőségek kezelése, peresítések előkészítése, késedelmi kamatszámítások készítése és ellenőrzése.
- Dolgozói tartozások nyilvántartása, jelentések, egyenlegközlők készítésének ellenőrzése.
- Szerződéses partnerektől beérkező, illetve társosztályi reklamációk kezelése.

1982. júniusától vagyok szakszervezeti tag, érdekvédelmi tevékenységet nem folytattam.

Az OVIT Szakszervezet gazdasági vezetésére 2006. év szeptemberében kértek fel, melynek keretében az alábbi feladatokat végeztem, illetve végzem:

- kezelem a házi-pénztárat,
- vezetem a szervezet egyszeres könyvviteli nyilvántartását,
- a tisztségviselők munkáját segítve ellátom a szakszervezet adminisztrációs feladatait,
- a számviteli tv.-nek megfelelően az egyszerűsített éves beszámoló alátámasztásához vezetem a kiegészítő nyilvántartásokat,
- megfogalmaztam és aktualizálom a szervezet számviteli politikáját, pénzkezelési-, segélyezési szabályzatát és bizonylati rendjét, valamint belső nyomtatványait,
- kidolgozom a szervezet költségvetési tervét,
- elkészítem és teljesítem a szervezet klf. bevallási és befizetési kötelezettségeit,
- a szervezet 2010. évi új alapszabályának létrehozásában, tevékenyen részt vettem.

Tanulmányaim

2000-2002

Mérlegképes könyvelői bizonyítvány

Pénzügyi és Számviteli szakügyintéző (OKJ 55 3436 01)

1991-1994

Szent István Közgazdasági Szakközépiskola Bp. Mester u.

Egyéb ismeretek

Számítástechnika:

Mikrosoft Word, Excel, Power Point,

Két nagy VIR rendszer ismeretére tettem szert: Infosys, SAP.

Egyéb:

B-kategóriás jogosítvány, gyors- és gépirás

Hobbi

kertészkedés, kerékpározás.



Ilyés Éva