**Nəcəfli Elvin Cəbrayıl**

Təvvəlüd: 27.08.1994

+994(055) 518-01-94
+994(050) 303-40-35

 
elvinncf@gmail.com

**İş təcrübəsi**

|  |  |
| --- | --- |
| aprel 2019 – iyun 20201 il, 3 aynoyabr 2017 – mart 20191 il, 5 ay | **“Megafun” MMC****Mühasib**- Xidmət müqaviləsi ilə çalışan içlərin (VÖEN-lə fəaliyyət göstərən) fəaliyyindən gəlir vergisini hesablamaq, vergi hesabatlarını göndərmək və rüblük ödənişləri dövlət büdcəsinə ödəmək;- DSMF ödənişləri aylıq etməli və rüblük hesabatların təqdim edilməsi;- Hər ay işçilərin elektron qaimə fakturaları təqdim edilməsi;- Şirkətin bank hesablarının günlük izlənilməsi;- Aylıq xidmət aktlarının yoxlanması;- Anbar uçotunun işlənməsi və mədaxil, yerdəyişmə aktlarının hazırlanması.**“İqtisadi Araşdırmalar və Tədris Mərkəzi” MMC****Mühasib**- İATM-ın və onun xidmət göstərdiyi müəssisə və təşkilatların mühasibatlığının aşağıdakı qaydada aparılmasının təşkili: a) Azərbaycan Respublikası Mühasibat Uçotu Haqqında Qanunun tələblərinə uyğun olaraq düzgün mühasibat uçotu siyasətinin hazırlanması və təşkili; b) Müəssisələrin fəaliyyəti ilə əlaqədar maliyyə sənədlərinin qaydaya salınması, o cümlədən maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti ilə bağlı əməliyyatların və hesablaşmaların rəsmiləşdirilməsi, əsas vəsaitlərin, mal-material qiymətlilərin və pul vəsaitlərinin uçotunun aparıl-ması; c) Müəssisələrin rəsmi sənədlərinin və ciddi hesabat blanklarının doldurulması, o cümlədən mədaxil qəbzlərinin, kassa-mədaxil və məxaric orderlərinin yazılaraq kassa kitabının tərtib edilməsini təmin edilməsi; d) Azərbaycan Respublikası Vergilər Məcəlləsi, Azərbaycan Respublikası Sosial Sığorta Haqqında Qanununun tələblərinə və digər normativ aktlara uyğun olaraq vergi və tutulmaların düzgün aparılması üzrə sənədləşmə işlərinin həyata keçirilməsi; e) Müəssisənin dövlət orqanlarının tələblərinə uyğun hesabat formalarının, Vergilər nazirliyinin tələblərinə uyğun rüblük “Vergi Bəyannamələrinin” tərtibi və təqdim edilməsi, Dövlət Sosial Müdafiə və Statistika idarələrinin tələblərinə uyğun rüblük hesabatların tərtib və təqdim edilməsi və onların Beynəlxalq Mühasibat Uçotu Standartlarının (IFRS) əsasında işlənib hazırlanmış Milli Mühasibat Uçotu Standartlarının tələbləri və prinsipləri əsasında hazırlanması və təqdim olunmasını təmin edilməsi. |
|  |
| may 2018 - oktyabr 20186 ay | **“İqtisadi Resusrların Öyrənilməsi” İctimai Birliyi****Mühasib** Birliyin, AR Qeyri Hökümət Təşkikatlarına dəstəyi Şurasıyla birgə təşkil etdiyi "Regionlarda sahibkarların biznes imkanlarının genişləndirilməsi üçün tədbirlərin təşkili" layihəsində mühasib: - Layihənin icrasına başladığı dövrdən bitdiyi dövrə kimi maliyyə vəsaitinin hərəkətinin qeydiyyatını həyata keçirərək sonda donorun, AR Maliyyə Nazirliyinin və Milli mühasibat uçotunun standartlarının tələblərinə uyğun olaraq maliyyə hesabatını hazırlanması: - Layihə müddətində birliyin fəaliyyəti ilə əlaqədar maliyyə sənədlərinin qaydaya salınması, o cümlədən maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti ilə bağlı əməliyyatların və hesablaşmaların rəsmiləşdirilməsi, əsas vəsaitlərin, mal-material qiymətlilərin və pul vəsaitlərinin uçotunun aparılmasını icra edilməsi; - Azərbaycan Respublikası Vergi Məcəlləsi, Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsi, Azərbaycan Respublikası Sosial Sığorta Haqqında Qanununun tələblərinə və digər normativ aktlara uyğun olaraq vergi və tutulmaların düzgün aparılması və hesabatların vaxtında təqdim edilməsi işini həyata keçirilməsi. |
|  |
| iyun 2017 - oktyabr 20175 ay | **“İqtisadi Resusrların Öyrənilməsi” İctimai Birliyi****Mühasib köməkçisi**• Birliyin icra olunmuş layihələrinin mühasibatlıq sənədlərinin arxivləşdirilməsi işində köməklik göstərir. • Bunun üçün mühasibatlıq sahəsində mövcud Qanunvericiliyin tələblərini dərindən araşdırır. • İcra olunmuş mühasibatlıq sənədlərini səliqə və səhmana salır. |
|  |

**Təhsil**

|  |  |
| --- | --- |
| **2013-2017** | **Azərbaycan Dövlət İqtisad Universiteti**Maliyyə |
|  |  |

**Əlavə təhsil / Kurslar**

**2019 İqtisadi Araşdırmalar və Tədris Mərkəzi**

Vergi uçotu

|  |  |
| --- | --- |
| **2017** | **İqtisadi Araşdırmalar və Tədris Mərkəzi**“Beynəlxalq Mühasibat Uçotunun Əsasları” (Maliyyə uçotu, Vergi Uçotu, Rəsmi Mühasibatlıq) |
|  |  |
| **2010** | **CASPER**Kompüter kursu (Microsoft Office, Word, Excel, Power Point) |
|  |  |

**Əsas bacarıqlar**

|  |
| --- |
| 1. Rəsmi mühasibat sənədlərinin hazırlanması (xəzinə kitabı, mədaxil və məxaric orderleri və s.); 2. Mühasibat hesabatlarının hazırlanması;3. Gəlir-xərc və anbar uçotunun işlənməsi; 4. Vergi, DSMF və Statistika hesabatlarının hazırlanması; 5. e-taxes.gov.az ve e.gov.az sistemlərində işlənməsi;6. Eleketron qaimə fakturalarının hazırlanması;7. Vergi uçotunun aparılması;8. Bank əmaliyyatları; 9. İşçilərin işə daxil olma və işdən çıxma sənədlərinin hazırlanması və e.gov.az sistemində müvafiq sənədlərin işlənməsi; 10. Əmək haqqının hesablanması və müvafiq sənədlərinin hazırlanması; |
|   |
|  |
|   |

**Əlavə məlumat**

Kompüter bilikləri:
1. Microsoft Office Excel
2. Microsoft Office Word
3. Mühasibat 1C (7.7, 8.3)
4. Microsoft Office Power Point
5. Corel Draw (həvəskar)

**Sertifikatlar**

1. “Beynəlxalq Mühasibat Uçotunun Əsasları” (Maliyyə uçotu, Vergi Uçotu, Rəsmi Mühasibatlıq) – 80/100
2. Islamic Banking and Finance
3. ACCA Financial Accounting (FA) – Udemy(online certification)

**Referans:**

Radil Fətullayev / İqtisadi Araşdırmalar və Tədris Mərkəzi / Direktor

Tel: 055 767 90 85
 050 793 86 09

radilfatullayev@gmail.com