**Об утверждении профессионального стандарта**

«Бухгалтер»

В соответствии с пунктом 16 Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 4, ст. 293; 2014, № 39, ст. 5266), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Бухгалтер».

Министр М.А. Топилин

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «22» декабря 2014 г. №1061н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Бухгалтер**

|  |
| --- |
| 309 |
| Регистрационный номер |

Содержание

[I. Общие сведения 1](#_Toc493678634)

[II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 2](#_Toc493678635)

[III. Характеристика обобщенных трудовых функций 4](#_Toc493678636)

[3.1. Обобщенная трудовая функция «Ведение бухгалтерского учета» 4](#_Toc493678637)

[3.2. Обобщенная трудовая функция «Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта» 8](#_Toc493678638)

[3.3. Обобщенная трудовая функция **«**Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения» 18](#_Toc493678639)

[3.4. Обобщенная трудовая функция «Составление и представление консолидированной финансовой отчетности» «Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности»](#_Toc493678640)

 [24](#_Toc493678640)

[3.5. Обобщенная трудовая функция «Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности» 29](#_Toc493678641)

[IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 37](#_Toc493678642)

# Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Деятельность в области бухгалтерского учета |  |  |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | Код |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: |
| Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений |
| Группа занятий: |
| 1120 | Руководители учреждений, организаций, предприятий | 1211 | Управляющие финансовой деятельностью |
| 1219 | Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы | 2411 | Бухгалтеры |
|  |  |  |  |
| (код ОКЗ)[[1]](#endnote-1) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |
| Отнесение к видам экономической деятельности: |
| 69.20 |

|  |
| --- |
| Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию |

 |
| 70.22 |  Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления |
| (код ОКВЭД)[[2]](#endnote-2) | (наименование вида экономической деятельности) |

|  |
| --- |
| Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) |
| Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции |
| код | наименование | уровень квалификации | Наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| А | Ведение бухгалтерского учета | 5 | Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | А/01.5 | 5 |
| Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни | А/02.5 | 5 |
| Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | А/03.5 | 5 |
| B | Составление и предоставление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | 6 | Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | B/01.6 | 6 |
| Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | B/02.6 | 6 |
| Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование | B/03.6 | 6 |
| Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками | B/04.6 | 6 |
| С | Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения | 7 | Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) | С/01.7 | 7 |
| Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) | С/02.7 | 7 |
| D | Составление и представление консолидированной финансовой отчетности  | 8 | Управление процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (группы субъектов отчетности) | D/01.8 | 8 |
| Управление процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности | D/02.8 | 8 |
| E | Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | 8 | Планирование и организация деятельности, связанной с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций | E/01.8 | 8 |
| Текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций | E/02.8 | 8 |
| Организация оказания услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа | E/03.8 | 8 |

# Характеристика обобщенных трудовых функций

## Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение бухгалтерского учета | Код | А | Уровень квалификации | 5 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Возможные наименования должностей | Бухгалтер Бухгалтер II категорииБухгалтер I категории |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки |
| Требования к опыту практической работы | - |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Требованием к переходу к более высокой категории является опыт работы не менее года и профильные программы повышения квалификации по бухгалтерскому учету, внутреннему контролю не реже одного раза в три года  |
| Дополнительные характеристики  |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2411 | Бухгалтеры |
| ЕКС[[3]](#endnote-3) | - | Бухгалтер |
| ОКСО[[4]](#endnote-4) | 5.38.02.01 | Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) |
| **3.1.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | Код | А/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Составление (оформление) первичных учетных документов  |
| Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта |
| Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы |
| Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов |
| Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой |
| Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов |
| Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив |
| Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта |
| Необходимые умения | Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы |
| Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле |
| Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов |
| Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни |
|  Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Другие характеристики | - |
| **3.1.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни | Код | А/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей |
| Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета |
| Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств |
| Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта |
| Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей |
| Необходимые умения | Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе |
| Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта |
| Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта |
| Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта |
| Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство |
| Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета |
| Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) |
| Методы учета затрат продукции (работ, услуг) |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда |
| Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте |
|  Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета  |
| Другие характеристики |  - |
| **3.1.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | Код | А/03.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета |
| Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета  |
| Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги |
| Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |
| Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации  |
| Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период |
| Передача регистров бухгалтерского учета в архив  |
| Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета  |
| Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета |
| Необходимые умения | Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца |
| Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой  |
| Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив |
| Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство |
| Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету  |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте  |
| Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Другие характеристики |  - |
| Обобщенная трудовая функция |
| Наименование | Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта | Код | В | Уровень квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Возможные наименования должностей | Главный бухгалтер Начальник (руководитель, директор) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - бакалавриат Дополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки |
| Требования к опыту практической работы | Не менее пяти лет работы в бухгалтерско-финансовой сфере  |
| Особые условия допуска к работе | В открытых акционерных обществах (за исключением кредитных организаций), страховых организациях и негосударственных пенсионных фондах, акционерных инвестиционных фондах, управляющих компаниях паевых инвестиционных фондов, в иных экономических субъектах, ценные бумаги которых допущены к обращению на организованных торгах (за исключением кредитных организаций), в органах управления государственных внебюджетных фондов, органах управления государственных территориальных внебюджетных фондов главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, должны отвечать следующим требованиям:1) иметь высшее образование;2) иметь стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет, а при отсутствии высшего образования в области бухгалтерского учета и аудита - не менее пяти лет из последних семи календарных лет;3) не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики[[5]](#endnote-5).В отдельных экономических субъектах к главному бухгалтеру или иному должностному лицу, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, могут устанавливаться дополнительные требования[[6]](#endnote-6).Главный бухгалтер кредитной организации и главный бухгалтер некредитной финансовой организации должны отвечать требованиям, установленным Центральным банком Российской Федерации[[7]](#endnote-7).В части требований к квалификации и деловой репутации главный бухгалтер должен отвечать требованиям, установленным законодательством о страховом деле.[[8]](#endnote-8)  |
| Другие характеристики | Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации не реже одного раза в три года |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1211 | Управляющие финансовой деятельностью |
| 1219 | Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы |
| 2411 | Бухгалтеры |
| ЕКС | - | Главный бухгалтер |
| ОКСО | 5.38.00.00 | Экономика и управление |

**3.2.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | Код | В/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Планирование и организация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета |
| Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета |
| Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах |
| Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки |
| Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |
| Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив |
| Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки |
| Необходимые умения | Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах  |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта |
| Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта  |
| Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность |
| Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота |
| Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе |
| Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета |
| Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы |
| Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы |
| Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета |
| Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета |
| Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица |
| Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем |
| Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации |
| Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства |
| Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета |
| Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта  |
| Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте |
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений |
| Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| Современные технологии автоматизированной обработки информации |
| Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета  |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета  |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики |  - |

|  |
| --- |
| **3.2.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | Код | B/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта |
| Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета) |
| Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки |
| Необходимые умения | Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации |
| Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции |
| Проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию |
| Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков |
| Организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни |
| Определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля |
| Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение соответствующих процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения |
| Формировать справочники типовых сделок и фактов хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль их соблюдения |
| Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля |
| Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте |
| Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Правила внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.  |
| Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства |
| Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита, практика применения указанных стандартов |
| Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Другие характеристики |  - |
| **3.2.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование | Код | B/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте |
| Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности |
| Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки |
| Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте |
| Контроль ведения налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте |
| Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |
| Организация налогового планирования в экономическом субъекте |
| Формирование налоговой политики экономического субъекта |
| Проверка качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета) |
| Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности |
| Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив |
| Необходимые умения | Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации |
| Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции |
| Распределять объемы работ между работниками |
| Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды |
| Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |
|  |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте |
| Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов |
| Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив |
| Разрабатывать формы налоговых регистров |
| Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта |
| Формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы) |
| Осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах |
| Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах |
| Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства |
| Судебная практика по налогообложению |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
|  Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Другие характеристики |  - |

|  |
| --- |
| **3.2.4. Трудовая функция** |
| Наименование | Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками | Код | B/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта |
| Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта |
| Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта |
| Организация хранения документов по финансовому анализу |
| Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте |
| Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте |
| Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости |
| Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта |
| Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения |
| Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта |
| Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации |
| Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов |
| Подготовка предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения |
| Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте |
| Необходимые умения | Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации |
| Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции |
| Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта |
| Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов |
| Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников) |
| Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению |
| Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям |
| Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа |
| Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта |
| Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта |
| Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем |
| Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта |
| Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками |
| Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе |
| Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта |
| Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов |
| Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение |
| Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками |
| Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками |
| Применять методы финансовых вычислений |
| Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта |
| Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах |
| Прогнозировать структуру источников финансирования |
| Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов |
| Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы) |
| Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей |
| Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Финансовый менеджмент |
| Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками |
| Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства |
| Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте |
| Правила защиты информации |
| Отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета  |
| Другие характеристики | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Обобщенная трудовая функция |
| Наименование | Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения | Код | C | Уровень квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Возможные наименования должностей | Главный бухгалтер Начальник (руководитель, директор) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование- магистратура или специалитетДополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки  |
| Требования к опыту практической работы | Не менее пяти лет бухгалтерско-финансовой работына руководящих должностях |
| Особые условия допуска к работе | В открытых акционерных обществах (за исключением кредитных организаций), страховых организациях и негосударственных пенсионных фондах, акционерных инвестиционных фондах, управляющих компаниях паевых инвестиционных фондов, в иных экономических субъектах, ценные бумаги которых допущены к обращению на организованных торгах (за исключением кредитных организаций), в органах управления государственных внебюджетных фондов, органах управления государственных территориальных внебюджетных фондов главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, должны отвечать следующим требованиям:1) иметь высшее образование;2) иметь стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет, а при отсутствии высшего образования в области бухгалтерского учета и аудита - не менее пяти лет из последних семи календарных лет;3) не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики.В отдельных экономических субъектах к главному бухгалтеру или иному должностному лицу, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, могут устанавливаться дополнительные требованияГлавный бухгалтер кредитной организации и главный бухгалтер некредитной финансовой организации должны отвечать требованиям, установленным Центральным банком Российской Федерации |
| Другие характеристики | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1211 | Управляющие финансовой деятельностью |
| 1219 | Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы |
| 2411 | Бухгалтеры |
| ЕКС | - | Главный бухгалтер |
| ОКСО | 5.38.00.00 | Экономика и управление |

**3.3.1.Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) | Код | С/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |   | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Сбор и анализ информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета |
| Подготовка предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета  |
| Организация постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой  |
| Доведение до сведения работников бухгалтерской службы внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета и разъяснение их применения |
| Планирование, организация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы  |
| Координация взаимодействия работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |
| Организация процесса хранения документов бухгалтерского учета, обеспечение передачи их в архив в установленном порядке  |
| Обеспечение достижения целей и выполнения задач деятельности бухгалтерской службы |
| Необходимые умения | Понимать цели, задачи и особенности деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений |
| Определять потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы |
| Обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета |
| Самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта |
| Предусматривать возможность формирования в системе бухгалтерского учета дополнительной информации, необходимой для управления экономическим субъектом и его обособленными подразделениями |
|  Разрабатывать предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета в информационную систему экономического субъекта  |
| Осуществлять долгосрочное и краткосрочное планирование деятельности бухгалтерской службы |
|  Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы  |
| Взаимодействовать с работниками экономического субъекта и обособленных подразделений в процессе организации и текущего управления деятельностью бухгалтерской службы |
| Применять на практике законодательство РФ о бухгалтерском учете  |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации |
| Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции |
| Организовывать и проводить информационно – консультационные мероприятия по вопросам деятельности бухгалтерской службы  |
| Оценивать систему бухгалтерского учета, применяемую экономическим субъектом |
| Оценивать эффективность труда работников бухгалтерской службы  |
| Планировать мероприятия по повышению квалификации работников, разрабатывать предложения по формированию кадрового резерва бухгалтерской службы  |
| Оперативно реагировать на изменения во внутренней и внешней среде экономического субъекта и его обособленных подразделений для внесения соответствующих корректировок в деятельность бухгалтерской службы |
|  |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, статистическом учете, архивном деле, в социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности, отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства |
| Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения |
| Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, управленческого учета |
| Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте |
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений |
| Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| Современные технологии автоматизированной обработки информации |
| Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения  |
|  Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики | -  |
| **3.3.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Организация процессасоставления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) | Код | С/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Организация разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности  |
| Обеспечение консультирования работников в процессе применения ими стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности  |
| Планирование порядка и сроков выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организация контроля соблюдения установленных требований  |
| Организация процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснений (пояснительной записки и пояснений) |
| Контроль правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта |
| Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности  |
| Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса и в установленные сроки |
| Организация и контроль представления документов бухгалтерского учета, необходимых при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок  |
| Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив |
| Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки |
| Необходимые умения | Понимать и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности исходя из особенностей деятельности экономического субъекта  |
| Самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте |
| Обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте |
| Оценивать потенциальные риски, связанные с нарушением сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и качества отчетной информации, разрабатывать способы их минимизации  |
| Координировать процесс составления бухгалтерской (финансовой) отчетности  |
| Детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных операций и расчетов в экономическом субъекте  |
| Пересчитывать для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности показатели деятельности обособленных подразделений экономического субъекта за пределами Российской Федерации в валюту Российской Федерации |
| Включать в числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, показатели деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы  |
| Осуществлять счетную и логическую проверку правильности формирования показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности  |
| Формировать пояснительную записку к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним |
| Оценивать влияние деятельности обособленных подразделений (включая выделенные на отдельные балансы) на показатели деятельности экономического субъекта  |
| Организовывать составление и представление специальной бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также внутренней бухгалтерской отчетности |
| Взаимодействовать с работниками экономического субъекта, а также с представителями других организаций и государственных органов |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Финансовый менеджмент, финансовый анализ, внутренний контроль, налогообложение, управленческий учет  |
| Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности, отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства |
| Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения |
| Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Экономика и организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| Современные технологии автоматизированной обработки информации |
| Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения  |
|  |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики |   |
| Обобщенная трудовая функция |
| Наименование | Составление и представление консолидированной финансовой отчетности  | Код | D | Уровень квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Возможные наименования должностей | Главный бухгалтер Начальник (руководитель, директор) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учетаНачальник (руководитель, директор) управления, (службы, департамента) консолидированной финансовой отчетности  |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование магистратура или специалитетДополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки |
| Требования к опыту практической работы | Не менее пяти лет из последних семи календарных лет работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью (в том числе на руководящих должностях), при наличии высшего образования в области бухгалтерского учета и аудита – не менее трех лет из последних пяти календарных лет (в том числе на руководящих должностях) |
| Особые условия допуска к работе | В отдельных экономических субъектах к главному бухгалтеру или иному должностному лицу, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, могут устанавливаться дополнительные требованияГлавный бухгалтер кредитной организации и главный бухгалтер некредитной финансовой организации должны отвечать требованиям, установленным Центральным банком Российской Федерации |
| Другие характеристики | Рекомендуется дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации не реже одного раза в три года |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1211 | Управляющие финансовой деятельностью |
| 1219 | Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы |
| 2411 | Бухгалтеры |
| ЕКС | - | Главный бухгалтер |
| ОКСО | 5.38.00.00 | Экономика и управление |

|  |
| --- |
| **3.4.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Управление процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (группы субъектов отчетности) | Код | D/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Организация деятельности по сбору и анализу информации об учетных политиках зависимых и дочерних обществ (субъектов отчетности, входящих в периметр консолидации) для целей разработки учетной политики основного общества (субъекта консолидированной отчетности)  |
| Планирование, координация и контроль разработки (актуализации) учетной политики основного общества (субъекта консолидированной отчетности)  |
| Обеспечение взаимодействия с зависимыми и дочерними обществами (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации) в процессе разработки и применения учетной политики основного общества (субъекта консолидированной отчетности)  |
| Организация консультирования зависимых и дочерних обществ (субъектов отчетности, входящих в периметр консолидации) в процессе составления и представления ими основному обществу (субъекту консолидированной отчетности) отчетности и иной информации, необходимой для составления консолидированной финансовой отчетности  |
| Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ в области методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности |
| Необходимые умения | Определять (изменять) периметр консолидации |
| Определять цели, задачи и порядок организации методического обеспечения процесса подготовки группой организаций (группой субъектов отчетности) консолидированной финансовой отчетности  |
| Разрабатывать предложения по интегрированию информационных систем дочерних и зависимых обществ (субъектов отчетности, входящих в периметр консолидации) в информационную систему основного общества (субъекта консолидированной отчетности) для целей формирования консолидированной финансовой отчетности |
| Определять порядок разработки методических документов для целей формирования консолидированной финансовой отчетности |
| Унифицировать способы бухгалтерского учета в рамках группы организаций (субъектов отчетности), обосновывать их экономическую целесообразность и соответствие установленным требованиям |
| Решать нетиповые задачи на основе применения умений и знаний из смежных областей, в том числе межотраслевого и междисциплинарного характера |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы основного общества (субъекта консолидированной отчетности), устанавливающие порядок сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности группы организаций (группы субъектов отчетности) и учетную политику  |
| Проводить организационные и информационные мероприятия по вопросам методического обеспечения процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности |
| Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам основного общества по методическому обеспечению процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности |
| Оценивать эффективность труда работников бухгалтерской службы основного общества (субъекта консолидированной отчетности)  |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации |
| Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства |
| Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов |
| Внутренние организационно-распорядительные документы основного общества (субъекта консолидированной отчетности)  |
| Экономика и организация производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется |
| Методы формирования консолидированной финансовой информации |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики | -  |

|  |
| --- |
| **3.4.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Управление процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности | Код | D/02.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Организация и планирование процесса представления зависимыми и дочерними обществами (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации) бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации для целей составления консолидированной финансовой отчетности |
| Организация проведения проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, представленной зависимыми и дочерними обществами (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации)  |
| Обеспечение выполнения процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями |
| Обеспечение формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности |
| Организация процесса счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности |
| Обеспечение подготовки примечаний (пояснительной записки, пояснений) к консолидированной финансовой отчетности |
| Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания |
| Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки |
| Обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности |
| Обеспечение публичного раскрытия консолидированной финансовой отчетности или организация подготовки материалов, необходимых для публичного раскрытия показателей консолидированной финансовой отчетности |
| Обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив |
| Организация передачи консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки |
| Необходимые умения | Определять содержание и объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности, потребность в материально-технических, финансовых, трудовых и иных ресурсах  |
| Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы основного общества (субъекта консолидированной отчетности) по составлению консолидированной финансовой отчетности  |
| Устанавливать организациям группы (субъектам отчетности, входящим в периметр консолидации) порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, необходимой для составления консолидированной финансовой отчетности  |
| Проверять качество бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, представленной организациями группы (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации), устанавливать порядок исправления и включения исправленной информации в консолидированную финансовую отчетность |
| Исключать взаимосвязанные отчетные показатели при осуществлении процедур консолидации |
| Обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности |
| Применять методы формирования консолидированной финансовой информации |
| Формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности |
| Оценивать качество труда работников, занятых в процессе составления консолидированной финансовой отчетности |
| Проводить организационные и информационные мероприятия по вопросам, связанным с составлением консолидированной финансовой отчетности |
| Обосновывать при проведении внешнего аудита, государственного (муниципального) финансового контроля консолидированной финансовой отчетности решения, принятые основным обществом (субъектом консолидированной отчетности) |
| Пользоваться компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой для составления консолидированной финансовой отчетности |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства |
| Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов |
| Внутренние организационно-распорядительные документы основного общества (субъекта консолидированной отчетности)  |
| Экономика и организация производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется |
| Методы формирования консолидированной финансовой информации |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики | -  |
| Обобщенная трудовая функция |
| Наименование | Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | Код | E | Уровень квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Возможные наименования должностей | Директор по операционному управлениюДиректор по бухгалтерскому аутсорсингуКоммерческий директорДиректор по развитию бизнеса |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование магистратура или специалитетДополнительное профессиональное образование – программы профессиональной переподготовки |
| Требования к опыту практической работы | Не менее пяти лет из последних семи календарных лет работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью (в том числе на руководящих должностях), при наличии высшего образования в области бухгалтерского учета и аудита – не менее трех лет из последних пяти календарных лет (в том числе на руководящих должностях)[[9]](#endnote-9) |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| 1219 | Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы |
|  |  |
| ЕКС | - | Директор |
| ОКСО | 5.38.00.00 | Экономика и управление |
| **3.5.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Планирование и организация деятельности, связанной с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций | Код | E/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |   | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Организация маркетингового исследования состояния рынка услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций |
| Разработка политики экономического субъекта в области оказания услуг на среднесрочную и долгосрочную перспективу |
| Планирование деятельности, связанной с оказанием услуг, включая организацию и управление основными бизнес-процессами |
| Координация и контроль реализации планов по осуществлению операционной деятельности, связанной с оказанием услуг |
| Обеспечение мотивации работников в ходе деятельности, связанной с оказанием услуг |
| Необходимые умения | Восстанавливать и вести бухгалтерский и налоговый учет, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность и декларации |
| Проводить маркетинговые исследования состояния рынка услуг, анализировать полученные результаты  |
| Оценивать риски коммерческой деятельности |
| Разрабатывать долгосрочные программы, планы и мероприятия в области оказания услуг, направленных на достижение целей экономического субъекта  |
| Определять политику экономического субъекта в области организации оказания услуг |
| Осуществлять мониторинг и оценку научно - технических достижений и лучших практик в области технологий, применяемых в деятельности по оказанию услуг  |
| Определять потребности в ресурсах, необходимых для оказания услуг, в том числе численность и квалификацию работников |
| Разрабатывать мероприятия по совершенствованию клиентского сервиса и продвижению экономического субъекта на рынке услуг |
| Контролировать исполнение принятых управленческих решений  |
| Выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов |
| Выявлять коррупционные риски и определять пути их минимизации |
| Разрабатывать антикоррупционную политику организации и внедрять меры по предотвращению коррупции |
| Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики экономического субъекта в области оказания услуг |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационными и справочно - правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Управление маркетингом и рекламой |
| Управление бизнес-процессами с применением информационных технологий |
| Финансовый менеджмент и финансовый анализ |
| Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности, отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта - заказчика услуг; практика применения законодательства |
| Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения |
| Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг) |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Экономика и организация производства и управления (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг) |
| Методы формирования консолидированной финансовой информации |
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений |
| Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| Современные технологии автоматизированной обработки информации |
| Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью оказания услуг |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики | -  |
| **3.5.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций | Код | E/02.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Организация процесса проведения договорной кампании с потенциальными заказчиками услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций  |
| Утверждение текущих планов оказания услуг заказчикам в соответствии с заключенными договорами |
| Организация разделения труда и координация взаимодействия работников экономического субъекта в рамках текущей деятельности по оказанию услуг |
| Организация методического сопровождения деятельности в области оказания услуг  |
| Организация контроля качества оказываемых услуг  |
| Обеспечение выполнения экономическим субъектом всех обязательств перед заказчиками согласно заключенным договорам оказания услуг  |
| Организация заключения и исполнения экономическим субъектом договоров оказания услуг |
| Обеспечение совершенствования клиентского сервиса и продвижения экономического субъекта на рынке услуг |
| Оценка результатов деятельности работников в рамках деятельности по оказанию услуг |
| Организация обучения и повышения квалификации кадров |
| Обеспечение подготовки и представления руководителю экономического субъекта внутренней отчетности о результатах деятельности по оказанию услуг |
| Обеспечение сохранности документов, образующихся в процессе деятельности по оказанию услуг, и организация передачи их в архив в установленные сроки |
| Необходимые умения | Вести переговоры с потенциальными заказчиками услуг |
| Планировать и контролировать выполнение обязательств по заключенным с заказчиками договорам оказания услуг |
| Осуществлять разделение труда в соответствии с планом организации оказания услуг |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания |
| Решать нетиповые задачи на основе применения умений и знаний из смежных областей, в том числе межотраслевого и междисциплинарного характера |
| Принимать управленческие решения по координации действий работников в рамках деятельности по оказанию услуг  |
| Контролировать выполнение текущих планов по оказанию услуг |
| Осуществлять контакты с заказчиками услуг в процессе выполнения договорных обязательств |
| Определять критерии оценки результатов деятельности по оказанию услуг и эффективности труда работников  |
| Планировать и контролировать процессы, связанные с подготовкой и повышением квалификации кадров |
| Формировать внутреннюю отчетность о результатах деятельности по оказанию услуг  |
| Определять порядок документооборота и хранения документов, образующихся в деятельности по оказанию услуг  |
| Необходимые знания | Управление маркетингом и рекламой |
| Управление бизнес-процессами с применением информационных технологий |
| Финансовый менеджмент и финансовый анализ |
| Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности, отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта - заказчика услуг; практика применения законодательства |
| Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения |
| Международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг) |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Экономика и организации производства и управления (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг) |
| Методы формирования консолидированной финансовой информации |
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений |
| Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| Современные технологии автоматизированной обработки информации |
| Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью оказания услуг |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики | -  |
| **3.5.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Организация оказания услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа | Код | E/03.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X  | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Организация маркетингового исследования состояния рынка консультационных услуг  |
| Организация процесса заключения договоров на оказание консультационных услуг |
| Организация стратегического и текущего планирования деятельности экономического субъекта по оказанию консультационных услуг  |
| Организация и обеспечение эффективности деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг  |
| Обеспечение применения в деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг, перспективных технологий, современных достижений в области науки и практики организации труда  |
| Обеспечение деятельности по оказанию консультационных услуг необходимыми ресурсами |
| Организация контроля качества исполнения договорных обязательств по оказанию консультационных услуг |
| Организация работы по совершенствованию клиентского сервиса в области оказания консультационных услуг |
| Оценка результатов деятельности работников в рамках деятельности по оказанию консультационных услуг |
| Организация обучения и повышения квалификации персонала в области консультирования |
| Обеспечение подготовки и представления руководителю экономического субъекта внутренней отчетности о результатах деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг |
| Необходимые умения | Вести переговоры с потенциальными заказчиками услуг |
| Планировать и контролировать выполнение обязательств по заключенным с заказчиками договорам оказания услуг |
| Осуществлять разделение труда в соответствии с планом организации оказания услуг |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания |
| Принимать управленческие решения по координации действий работников в процессе осуществления деятельности по оказанию услуг |
| Контролировать выполнение текущих планов по оказанию услуг |
| Осуществлять контакты с заказчиками услуг в процессе выполнения договорных обязательств |
| Определять критерии оценки результатов деятельности по оказанию услуг и эффективности труда работников  |
| Планировать и контролировать процессы, связанные с подготовкой и повышением квалификации кадров |
| Формировать внутреннюю отчетность о результатах деятельности по оказанию консультационных услуг |
| Определять порядок документооборота и хранения документов, образующихся в деятельности по оказанию консультационных услуг  |
| Необходимые знания | Управление маркетингом и рекламой |
| Управление бизнес-процессами с применением информационных технологий |
| Финансовый менеджмент и финансовый анализ |
| Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности, отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта - заказчика услуг; практика применения законодательства |
| Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения |
| Международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг) |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Экономика и организация производства и управления (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг) |
| Методы формирования консолидированной финансовой информации |
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений |
| Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| Современные технологии автоматизированной обработки информации |
| Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью оказания услуг |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики | -  |

Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта**4.1. Ответственная организация-разработчик** |
| Ассоциация участников финансового рынка «Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка», город Москва |
| (наименование организации) |
|  | Генеральный директор Маштакеева Диана Каримовна |  |  |
|  | (должность и ФИО руководителя) |  | (подпись) |

**4.2. Наименования организаций-разработчиков**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | НП «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России», город Москва |
| 2. | ООР «Российский союз промышленников и предпринимателей» (РСПП), город Москва |

1. Общероссийский классификатор занятий. [↑](#endnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. [↑](#endnote-ref-2)
3. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. [↑](#endnote-ref-3)
4. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. [↑](#endnote-ref-4)
5. Часть 4 статьи 7 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». [↑](#endnote-ref-5)
6. Часть 5 статьи 7 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». [↑](#endnote-ref-6)
7. Часть 7статьи 7 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете». [↑](#endnote-ref-7)
8. Федеральный закон от 27.12.1992 № 4015-1 (с изменениями и дополнениями) «Об организации страхового дела в Российской Федерации» [↑](#endnote-ref-8)
9. Пункт 8 статьи 14 Федерального закона от 2 декабря 1990 г. № 395-I «О банках и банковской деятельности» [↑](#endnote-ref-9)