

Зарегистрировано
в Министерстве юстиции
Российской Федерации
25 марта 2019 года,
регистрационный N 54154

Профессиональный стандарт "Бухгалтер"

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 21 февраля 2019 года N 103н

Бухгалтер

309

Регистрационный номер

I. Общие сведения

Деятельность в области бухгалтерского учета

08.002

(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 |
| 2411 | Бухгалтеры | 4311 | Служащие по бухгалтерским операциям и учету |

(код ОКЗ)

(наименование)

(код ОКЗ)

(наименование)

Общероссийский классификатор занятий.

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)

(наименование вида экономической деятельности)

Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

**II. 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 |
| В | Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | 6 | Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | В/01. 6 | 6 |
| | | | Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | В/02. 6 | 6 |

| | | | | | |
|---|---|---|--|------------|---|
| | | | Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование | В/03. 6 | 6 |
| | | | Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками | В/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 консолидирован - ной отчетности | 8 | Управление процессом методического обеспечения составления консолидированно й финансовой отчетности группы | D/01. 8 | 8 |

| | | | | | |
|---|--|---|---|------------|---|
| | | | организаций (консолидированно й отчетности группы субъектов отчетности) | | |
| | | | Управление процессом составления и представления консолидированно й финансовой отчетности | D/02. 8 | 8 |
| Е | 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 | Е/01.8 | 8 |
| | | | ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированно й финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций | | |
| | | | Текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированно й финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций | Е/02.8 | 8 |
| | | | Организация | Е/03.8 | 8 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | оказания услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа | | |
|--|--|--|---|--|--|

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | | |
|--|--|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование | Ведение бухгалтерского учета | | Код | A | Уровень квалификации | 5 |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Займствовано из оригинала | | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
| Возможные наименования должностей, профессий | Бухгалтер Бухгалтер II категории Бухгалтер I категории | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена или Среднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | Для должностей с категорией - опыт работы в должности с более низкой (предшествующей) категорией не менее одного года | | | | | |

| | |
|---------------------------------|---|
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|------------|--|
| ОКЗ | 2411 | Бухгалтеры |
| | 4311 | Служащие по бухгалтерским операциям и учету |
| ЕКС | - | Бухгалтер |
| ОКПДТР | 20337 | Бухгалтер (средней квалификации) |
| ОКСО | 5.38.00.00 | Экономика и управление |

Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

3.1.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------------------------|--|---------------------------|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | Код | A/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал <input checked="" type="checkbox"/> | 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 передачи 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 | A/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал <input checked="" type="checkbox"/> | 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, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации | |
| | 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 стоимостное | |

| | |
|-----------------------|--|
| | измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату 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 | A/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, оргтехникoй |
| | 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, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации |
| | Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету |
| | Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, 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 | - |

3.2. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--|--|-----|---------------------------|----------------------|---|
| Наименование | Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | Код | В | Уровень квалификации | 6 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Возможные наименования должностей, профессий | Главный бухгалтер Начальник (руководитель, директор) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета | | | | |
| Требования к образованию и | Высшее образование - бакалавриат | | | | |

| | |
|---|---|
| <p>обучению</p> | <p>или</p> <p>Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки</p> <p>или</p> <p>Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена</p> <p>или</p> <p>Среднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки</p> |
| <p>Требования к опыту практической работы</p> | <p>Не менее пяти лет бухгалтерско-финансовой работы при наличии высшего образования</p> <p>Не менее семи лет бухгалтерско-финансовой работы при наличии среднего профессионального образования</p> |
| <p>Особые условия допуска к работе</p> | <p>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, централизованных бухгалтериях, осуществляющих функции ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы (государственного сектора), главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, должны отвечать следующим требованиям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 |

| | |
|-----------------------|--|
| | Главный бухгалтер кредитной организации и главный бухгалтер некредитной финансовой организации должны отвечать требованиям, установленным Центральным банком Российской Федерации |
| Другие характеристики | Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в объеме не менее 120 часов за три последовательных календарных года, но не менее 20 часов в каждый год |

Часть 4 статьи 7 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 50, ст.7344; 2013, N 26, ст.3207, N 27, ст.3477, N 30, ст.4084, N 44, ст.5631, N 51, ст.6677, N 52, ст.6990; 2014, N 45, ст.6154; 2016, N 22, ст.3097; 2017, N 30, ст.4440; 2018, N 1, ст.65, N 31, ст.4861, N 49, ст.7516).

Часть 7 статьи 7 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 50, ст.7344; 2013, N 26, ст.3207, N 27, ст.3477, N 30, ст.4084, N 44, ст.5631, N 51, ст.6677, N 52, ст.6990; 2014, N 45, ст.6154; 2016, N 22, ст.3097; 2017, N 30, ст.4440; 2018, N 1, ст.65, N 31, ст.4861, N 49, ст.7516).

Часть 9 статьи 11 Федерального закона от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 1, ст.15; 2010, N 27, ст.3420, N 51, ст.6810; 2011, N 1, ст.12, N 19, ст.2716, N 27, ст.3880, N 29, ст.4291, N 48, ст.6728; 2013, N 27, ст.3477, N 30, ст.4084, N 52, ст.6961; 2014, N 10, ст.954, N 49, ст.6912; 2016, N 27, ст.4169, N 27, ст.4195, ст.4293; 2017, N 18, ст.2673; 2018, N 1, ст.65, N 18, ст.2582).

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|------------|--|
| ОКЗ | 1211 | Управляющие финансовой деятельностью |
| ЕКС | - | Главный бухгалтер |
| ОКПДТР | 20656 | 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 <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | | | |

| | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|--------------------|---|---|
| Трудовые действия | Организация и планирование 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 ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности | |
| | Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации | |
| | Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка 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 отчетный период 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 |
| | Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации |
| | Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета |

| | |
|-----------------------|---|
| | Международные стандарты финансовой отчетности (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 | V/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Организация и планирование процесса 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 |
| | 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 |
| | Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта |
| | Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения |
| | Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля |
| | 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 |
| Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство | |

| | |
|-----------------------|--|
| | Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации |
| | Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, 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 |
| | 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 | В/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 надлежащие адреса и в установленные сроки | | | | | |
| | Координация процесса ведения в экономическом субъекте | | | | | |

| | |
|--------------------|---|
| | налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| | Контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| | 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 |
| | Распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности |
| | 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 набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы) |
| | Осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах |
| | Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах |
| | Анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации 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 Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации |
| | 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 | В/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал <input checked="" type="checkbox"/> | 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 целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов |
| | Подготовка предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению 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 |
| | 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 |
| | Формулировать 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 |
| | 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 Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации |
| | Внутренние организационно-распорядительные документы |

| | |
|-----------------------|---|
| | экономического субъекта |
| | Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита |
| | 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 | - |

3.3. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения | Код | С | Уровень квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|---|----------------------|---|

| | | | | |
|---|--|---------------------------|--|--|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | | |
|---|--|---------------------------|--|--|

Код оригинала Регистрационный номер профессионального стандарта

| | |
|--|---|
| Возможные наименования должностей, профессий | Главный бухгалтер Начальник (руководитель, директор) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - магистратура или специалитет или Высшее образование (непрофильное) - магистратура или специалитет и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки |
| Требования к опыту практической работы | Не менее пяти лет бухгалтерско-финансовой работы на 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, |

| | |
|-----------------------|--|
| | <p>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, централизованных бухгалтериях, осуществляющих функции ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы (государственного сектора), главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, должны отвечать следующим требованиям:</p> <p>1) иметь высшее образование;</p> <p>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;</p> <p>3) не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики.</p> <p>Главный бухгалтер кредитной организации и главный бухгалтер некредитной финансовой организации должны отвечать требованиям, установленным Центральным банком Российской Федерации</p> |
| Другие характеристики | Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в объеме не менее 120 часов за три последовательных календарных года, но не менее 20 часов в каждый год |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|------------|--|
| ОКЗ | 1211 | Управляющие финансовой деятельностью |
| ЕКС | - | Главный бухгалтер |
| ОКПДТР | 20656 | Главный бухгалтер |
| ОКСО | 5.38.00.00 | Экономика и управление |

3.3.1.Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, | Код | С/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|--------------|--|-----|--------|-----------------------------------|---|

| | | | | |
|--------------------------------------|---|---|------------------------------|--|
| Происхождение трудовой функции | имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) | | | |
| | 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 порядка 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 | 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 |
| | Обеспечивать 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 Российской Федерации о бухгалтерском учете |
| | 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 |
| | Вносить корректировки в деятельность бухгалтерской службы в соответствии с изменениями во внутренней и внешней среде экономического субъекта и его обособленных подразделений |
| | Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации |
| | 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 |
| | Методика осуществления внутреннего контроля 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 процесса составления 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 <input checked="" type="checkbox"/> | 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 |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>Планирование порядка и сроков выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организация контроля соблюдения установленных требований</p> |
| | <p>Организация процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений</p> |
| | <p>Контроль правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p> |
| | <p>Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> |
| | <p>Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> |
| | <p>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</p> |
| | <p>Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</p> |
| | <p>Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p> |
| Необходимые умения | <p>Выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта</p> |
| | <p>Самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте</p> |
| | <p>Обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте</p> |
| | <p>Оценивать потенциальные риски, связанные с нарушением сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и качества отчетной информации, разрабатывать способы их минимизации</p> |
| | <p>Координировать процесс составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> |
| | <p>Детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> |
| | <p>Обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных операций и расчетов в экономическом</p> |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>субъекте</p> <p>Пересчитывать для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности показатели деятельности обособленных подразделений экономического субъекта за пределами Российской Федерации в валюту Российской Федерации</p> <p>Включать в числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, показатели деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы</p> <p>Осуществлять счетную и логическую проверку правильности формирования показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Формировать пояснительную записку к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним</p> <p>Оценивать влияние деятельности обособленных подразделений (включая выделенные на отдельные балансы) на показатели деятельности экономического субъекта</p> <p>Организовывать составление и представление специальной бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также внутренней бухгалтерской отчетности</p> <p>Взаимодействовать с работниками экономического субъекта, а также с представителями других организаций и государственных органов</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой</p> |
| Необходимые знания | <p>Финансовый менеджмент, финансовый анализ, внутренний контроль, налогообложение, управленческий учет</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Российской Федерации</p> <p>Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения)</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| | Экономика и организация 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 |
| | Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| | Правила защиты информации |
| Другие характеристики | - |

3.4. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | | |
|--|---|---|---------------------------|---------------|---|---|
| Наименование | Составление и представление консолидированной отчетности | | Код | D | Уровень квалификации | 8 |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | |
| | | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
| Возможные наименования должностей, профессий | Главный бухгалтер Начальник (руководитель, директор) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета Начальник (руководитель, директор) управления, (службы, департамента) консолидированной финансовой отчетности | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - магистратура или специалитет или Высшее образование (непрофильное) - магистратура или специалитет и дополнительное 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) Не менее трех лет из последних пяти календарных лет (в том числе на руководящих должностях) при наличии высшего образования в области экономики по направлению (профилю), специализации - бухгалтерский учет и/или аудит |
| Особые условия допуска к работе | Главный бухгалтер кредитной организации и главный бухгалтер некредитной финансовой организации должны отвечать требованиям, установленным Центральным банком Российской Федерации |
| Другие характеристики | Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в объеме не менее 120 часов за три последовательных календарных года, но не менее 20 часов в каждый год |

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|------------|--|
| ОКЗ | 1211 | Управляющие финансовой деятельностью |
| ЕКС | - | Главный бухгалтер |
| | - | Финансовый директор (заместитель директора по финансам) |
| ОКПДТР | 20656 | 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 (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности) | Код | D/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал <input checked="" type="checkbox"/> | Займствовано из оригинала | | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

| | |
|-------------------|---|
| Трудовые действия | Организация деятельности по сбору и анализу информации об |
|-------------------|---|

| | |
|--------------------|---|
| | <p>учетных политиках зависимых и дочерних обществ для целей разработки учетной политики основного общества</p> |
| | <p>Организация методического обеспечения составления консолидированной отчетности субъекта консолидированной отчетности</p> |
| | <p>Планирование, координация и контроль разработки (актуализации) учетной политики основного общества (субъекта консолидированной отчетности)</p> |
| | <p>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)</p> |
| | <p>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</p> |
| | <p>Контроль соблюдения сроков и качества выполнения работ в области методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности</p> |
| Необходимые умения | <p>Определять (изменять) периметр консолидации</p> |
| | <p>Определять цели, задачи и порядок организации методического обеспечения процесса подготовки группой организаций (группой субъектов отчетности) консолидированной финансовой отчетности</p> |
| | <p>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</p> |
| | <p>Определять порядок разработки методических документов для целей формирования консолидированной финансовой отчетности</p> |
| | <p>Унифицировать способы бухгалтерского учета в рамках группы организаций, обосновывать их экономическую целесообразность и соответствие установленным требованиям</p> |
| | <p>Решать нетиповые задачи на основе применения умений и знаний из смежных областей, в том числе межотраслевого и междисциплинарного характера</p> |
| | <p>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</p> |

| | |
|-----------------------|--|
| | 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) |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации |
| | Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения 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 |
| | Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| | 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 <input checked="" type="checkbox"/> | Займствовано 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 ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта консолидированной финансовой отчетности |
| | | Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| | | 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 |

| | |
|--------------------|---|
| | <p>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</p> |
| | <p>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</p> |
| | <p>Исключать взаимосвязанные отчетные показатели при осуществлении процедур консолидации</p> |
| | <p>Обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности</p> |
| | <p>Применять методы формирования консолидированной финансовой информации</p> |
| | <p>Формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности</p> |
| | <p>Оценивать качество труда работников, занятых в процессе составления консолидированной финансовой отчетности</p> |
| | <p>Проводить организационные и информационные мероприятия по вопросам, связанным с составлением консолидированной финансовой отчетности</p> |
| | <p>Обосновывать при проведении внешнего аудита, государственного (муниципального) финансового контроля консолидированной финансовой отчетности решения, принятые основным обществом (субъектом консолидированной отчетности)</p> |
| | <p>Пользоваться компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой для составления консолидированной финансовой отчетности</p> |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения 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 |
| | Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| | Правила защиты информации |
| Другие характеристики | - |

3.5. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | | |
|--|--|---|---------------------------|---|----------------------|---|
| Наименование | Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | | Код | Е | Уровень квалификации | 8 |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта | | |
| Возможные наименования должностей, профессий | Директор по операционному управлению Директор по бухгалтерскому аутсорсингу Коммерческий директор Директор по развитию бизнеса | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - магистратура или специалитет или Высшее образование (непрофильное) - магистратура или специалитет и дополнительное 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) Не менее трех лет из последних пяти календарных лет (в том числе на руководящих должностях) при наличии высшего образования в области экономики по направлению (профилю), специализации - бухгалтерский учет и/или аудит |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации не реже одного раза в три года |

Часть 6 статьи 7 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 50, ст.7344; 2013, N 26, ст.3207, N 27, ст.3477, N 30, ст.4084, N 44, ст.5631, N 51, ст.6677, N 52, ст.6990; 2014, N 45, ст.6154; 2016, N 22, ст.3097; 2017, N 30, ст.4440; 2018, N 1, ст.65, N 31, ст.4861, N 49, ст.7516).

Дополнительные характеристики

| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
|------------------------|------------|--|
| ОКЗ | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| ЕКС | - | Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия |
| ОКПДТР | 21407 | Директор коммерческий |
| | 21495 | Директор (начальник, управляющий) предприятия |
| 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 | Е/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
| Происхождение | Оригинал X | Заимствовано | | | |

трудо
вой
функ
ции

| | | | |
|--|--------------|--|--|
| | 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 основных бизнес-процессов и управление ими |
| | 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 | Определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций |
| | 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 |
| | 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 |
| | Методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта - заказчика услуг; практика применения законодательства Российской Федерации |
| | 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 - заказчика услуг |
| | 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 по оказанию услуг |
| | Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| 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 | Займствовано 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 обязательств перед заказчиками согласно заключенным договорам об оказании услуг |
| | Организация заключения и исполнения экономическим субъектом договоров об оказании 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 об оказании 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 |
| | Методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта - заказчика услуг; практика применения законодательства Российской Федерации |
| | 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 |
| | Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| | 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 | <table border="1"> <tr> <td>Оригинал</td> <td>X</td> <td>Заимствовано из оригинала</td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | | | | |
| Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | |
| | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | | | | | | |
| Трудовые действия | Организация маркетингового исследования состояния рынка консультационных услуг | | | | | | | | | |
| | Организация процесса заключения договоров об оказании 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 оказания консультационных услуг |
| | 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 об оказании 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, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта - заказчика услуг; практика применения законодательства Российской Федерации |
| | 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 по оказанию услуг |
| | Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Правила защиты информации | |
| Другие характеристики | - |

IV. Сведения об организациях - разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

| | |
|---|----------------------------|
| Ассоциация участников финансового рынка "Совет по профессиональным квалификациям финансового рынка", город Москва | |
| Генеральный директор | Маштакеева Диана Каримовна |

4.2. Наименования организаций-разработчиков

| | |
|---|---|
| 1 | НП "Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России", город Москва |
| 2 | ООР "Российский союз промышленников и предпринимателей", город Москва |