**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ   
от 21 февраля 2019 г. N 103н**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА "БУХГАЛТЕР"**

В соответствии с [пунктом 16](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=308665#l48) Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 4, ст. 293; 2014, N 39, ст. 5266; 2016, N 21, ст. 3002; 2018, N 8,ст. 1210, N 50, ст. 7755), приказываю:

1.Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт "Бухгалтер".

2.Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации [от 22 декабря 2014 г. N 1061н](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=245301#l0) "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697).

*Министр*   
*М.А. ТОПИЛИН*

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

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ**

**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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=250984#l0)) <1> | (наименование) | (код [ОКЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=250984#l0)) | (наименование) |

<1> Общероссийский [классификатор](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=250984#l0) 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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=321189#l0)) <2> | (наименование вида экономической деятельности) |

<2> Общероссийский [классификатор](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=321189#l0) 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 консолидированной отчетности | 8 | Управление процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности) | D/01.8 | 8 |
| Управление процессом составления и представления консолидированной 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 ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций | Е/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 | Е/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 | Е/03.8 | 8 |

**III. Характеристика обобщенных трудовых функций**

**3.1. 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, 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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=250984#l0) | 2411 | Бухгалтеры |
| 4311 | Служащие по бухгалтерским операциям и учету |
| [EKC](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=191036#l0) <3> | - | Бухгалтер |
| [ОКПДТР](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=122405#l0) <4> | 20337 | Бухгалтер (средней квалификации) |
| [ОКСО](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=286683#l0) <5> | 5.38.00.00 | Экономика и управление |

<3> Единый квалификационный [справочник](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=191036#l0) должностей руководителей, специалистов и служащих.

<4> Общероссийский [классификатор](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=122405#l0) профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

<5> Общероссийский [классификатор](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=286683#l0) специальностей по образованию.

**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 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 | А/02.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  |  |  | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей |
| Регистрация данных, содержащихся первичных в 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 | А/03.5 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 5 |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал | Х | 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, 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 обобщенной 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 обучению | Высшее образование - бакалавриат или  Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки или  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 | Не менее пяти лет бухгалтерско-финансовой работы при наличии высшего образования  Не менее семи лет бухгалтерско-финансовой работы при наличии среднего профессионального образования |
| 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, 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:  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 <6>  Главный бухгалтер кредитной организации и главный бухгалтер некредитной финансовой организации должны отвечать требованиям, установленным Центральным банком Российской Федерации <7> |
| 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 <8> |

<6> [Часть 4](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=325371#l330) статьи 7 Федерального закона от 6 декабря 2011г. 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).

<7> [Часть 7](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=325371#l235) статьи 7 Федерального закона от 6 декабря 2011г. 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).

<8> [Часть 9](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=312043#l420) 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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=250984#l0) | 1211 | Управляющие финансовой деятельностью |
| [EKC](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=191036#l0) | - | Главный бухгалтер |
| [ОКПДТР](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=122405#l0) | 20656 | Главный бухгалтер |
| [ОКСО](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=286683#l0) | 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 | 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 | В/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 | Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| 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 | 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 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 | 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 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, 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:  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 |

**Дополнительные характеристики**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| [ОКЗ](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=250984#l0) | 1211 | Управляющие финансовой деятельностью |
| [EKC](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=191036#l0) | - | Главный бухгалтер |
| [ОКПДТР](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=122405#l0) | 20656 | Главный бухгалтер |
| [ОКСО](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=286683#l0) | 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 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 | 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 пояснительной записки и пояснений |
| Контроль правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта |
| Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| 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 | Выявлять 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, 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 |
| 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 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 обобщенной 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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=250984#l0) | 1211 | Управляющие финансовой деятельностью |
| [EKC](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=191036#l0) | - | Главный бухгалтер |
| - | Финансовый директор (заместитель директора по финансам) |
| [ОКПДТР](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=122405#l0) | 20656 | Главный бухгалтер |
| [ОКСО](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=286683#l0) | 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 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 для целей разработки учетной политики основного общества |
| Организация методического обеспечения составления консолидированной отчетности 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 |
| Контроль соблюдения 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, 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) |
| 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 | X | 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 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 |
| 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, 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 | - |

**3.5. 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 <9> |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации не реже одного раза в три года |

<9> [Часть 6](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=325371#l234) статьи 7 Федерального закона от 6 декабря 2011г. 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](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=250984#l0) | 1120 | Руководители учреждений, организаций и предприятий |
| [EKC](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=191036#l0) | - | Директор (генеральный директор, управляющий) предприятия |
| [ОКПДТР](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=122405#l0) | 21407 | Директор коммерческий |
| 21495 | Директор (начальник, управляющий) предприятия |
| [ОКСО](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=286683#l0) | 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 трудовой функции | | Оригинал | Х | 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 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 | | Е/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 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 | | Е/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 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 | OOP "Российский союз промышленников и предпринимателей", город Москва |