# Приказ Минтруда России от 21.02.2019 N 103н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2019 N 54154)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

**www.consultant.ru**

Дата сохранения: 26.03.2020

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**
Дата сохранения: 26.03.2020

Зарегистрировано в Минюсте России 25 марта 2019 г. N 54154

**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 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 "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) <1> | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

**Отнесение к видам экономической деятельности:**

| | |
|---|---|
| 69.20 | Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию |
| 70.22 | Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления |
| (код ОКВЭД) <2> | (наименование вида 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| A | Ведение бухгалтерского учета | 5 | Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | A/01.5 | 5 |
| | | | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни | A/02.5 | 5 |
| | | | Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | A/03.5 | 5 |
| B | Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | 6 | Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | B/01.6 | 6 |
| | | | Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | B/02.6 | 6 |
| | | | Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование | B/03.6 | 6 |
| | | | Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками | B/04.6 | 6 |
| C | 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) | C/01.7 | 7 |
| | | | Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) | C/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 |
| E | Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | 8 | Планирование и организация деятельности, связанной с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций | E/01.8 | 8 |
| | | | Текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций | E/02.8 | 8 |
| | | | Организация оказания услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа | E/03.8 | 8 |

## 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 | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|---|---|
| Возможные наименования должностей, профессий | Бухгалтер<br>Бухгалтер II категории<br>Бухгалтер I категории |

| | |
|---|---|
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена<br>или<br>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 <3> | - | Бухгалтер |
| ОКПДТР <4> | 20337 | Бухгалтер (средней квалификации) |

| | | |
|---|---|---|
| ОКСО <5> | 5.38.00.00 | Экономика и управление |

### 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 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 | A/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|---|---|
| Трудовые действия | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей |
| | Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета |
| | Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств |
| | Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта |
| | Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей |
| Необходимые умения | Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе |
| | Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта |
| | Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта |
| | Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта |
| | Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств |
| | Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, 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, 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 | B | Уровень квалификации | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|---|---|
| Возможные наименования должностей, профессий | Главный бухгалтер<br>Начальник (руководитель, директор) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета |

| | |
|---|---|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - бакалавриат<br>или<br>Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки<br>или<br>Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена<br>или<br>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<br>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:<br>1) иметь высшее образование;<br>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;<br>3) не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики <6><br>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> |

### 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 | B/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 | B/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|---|---|
| Трудовые действия | Организация и 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 | B/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала | | |

| | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|---|---|---|---|
| Трудовые действия | Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте | | |
| | Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности | | |
| | Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в 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 | B/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала | | |

| | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|---|---|---|---|
| Трудовые действия | Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта | | |
| | Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта | | |
| | Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта | | |
| | Организация хранения документов по финансовому анализу | | |
| | Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте | | |
| | Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте | | |
| | Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости | | |
| | Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта | | |
| | Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения | | |
| | Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта | | |
| | Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации | | |
| | Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля 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 | C | Уровень квалификации | 7 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|---|---|
| Возможные наименования должностей, профессий | Главный бухгалтер<br>Начальник (руководитель, директор) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета |

| | |
|---|---|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - магистратура или специалитет<br>или<br>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;<br>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;<br>3) не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики.<br>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 |
| 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, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) | Код | C/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 | Код | C/02.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) | | | |

| 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<br>Начальник (руководитель, директор) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета<br>Начальник (руководитель, директор) управления, (службы, департамента) консолидированной финансовой отчетности |

| | |
|---|---|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - магистратура или специалитет<br>или<br>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)<br>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 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 | E | 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<br>Директор по бухгалтерскому аутсорсингу<br>Коммерческий директор<br>Директор по развитию бизнеса |

| | |
|---|---|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - магистратура или специалитет<br>или<br>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)<br>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 |

### 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 | E/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|---|---|
| Трудовые действия | Организация маркетингового исследования состояния рынка услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций |
| | Разработка политики экономического субъекта в области оказания услуг на среднесрочную и долгосрочную перспективу |
| | Планирование деятельности, связанной с оказанием услуг, включая организацию 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 | 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 | E/03.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала | | |
| | | | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |

| | |
|---|---|
| Трудовые действия | Организация маркетингового исследования состояния рынка консультационных услуг |
| | Организация процесса заключения договоров 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 |

---

<1> Общероссийский классификатор занятий.

<2> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

<3> Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

<4> Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

<5> Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

<6> 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).

<7> 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).

<8> 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).

<9> 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).