



**КонсультантПлюс**

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](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 15.01.2020

---

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)

(наименование)

(код ОКЗ)

(наименование)

<1>

### Отнесение к видам экономической деятельности:

|       |   |
|-------|---|
| 69.20 | Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию |
| 70.22 | Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления   |

(код ОКВЭД)

(наименование вида экономической деятельности)

<2>

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

| Обобщенные трудовые функции |              |         | Трудовые функции |     |         |
|-----------------------------|--------------|---------|------------------|-----|---------|
| код                         | наименование | уровень | наименование     | код | уровень |

|   |  | квалификации |   |        | (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     | С/02.7 | 7                         |

|   |   |   | (включая выделенные на отдельные балансы)   |        |   |
|---|---|---|---|--------|---|
| 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 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/<br>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 и | 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   |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p>   |
|                    | <p>Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>  |
|                    | <p>Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период</p>  |
|                    | <p>Передача регистров бухгалтерского учета в архив</p>  |
|                    | <p>Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета</p>  |
|                    | <p>Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p>  |
| Необходимые умения | <p>Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца</p>   |
|                    | <p>Готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета</p>   |
|                    | <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>  |
|                    | <p>Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив</p>   |
|                    | <p>Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами</p>  |
| Необходимые знания | <p>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</p> |
|                    | <p>Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету</p>  |
|                    | <p>Внутренние организационно-распорядительные документы</p>   |

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

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Требования к образованию и обучению | Высшее образование - бакалавриат или<br>Высшее образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование - программы профессиональной переподготовки или<br>Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена 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 | 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   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>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</p> |
|  | <p>Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</p>  |
|  | <p>Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p>  |
| Необходимые умения   | <p>Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах</p>  |
|  | <p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта</p>  |
|  | <p>Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта</p>  |
|  | <p>Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность</p>   |
|  | <p>Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота</p>  |
|  | <p>Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе</p>  |
|  | <p>Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>   |
|  | <p>Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета</p>  |
|  | <p>Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы</p>   |
|  | <p>Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы</p>  |
| <p>Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе</p> |  |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | 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/<br>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  |

|                    |  |
|--------------------|--|
|                    | <p>Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля</p>  |
|                    | <p>Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте</p>  |
|                    | <p>Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля</p>  |
|                    | <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>   |
| Необходимые знания | <p>Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>  |
|                    | <p>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</p> |
|                    | <p>Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>  |
|                    | <p>Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p>  |
|                    | <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p>  |
|                    | <p>Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>   |
|                    | <p>Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита</p>   |
|                    | <p>Экономика, организация производства и управления в</p>  |

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

|                    |  |
|--------------------|--|
|                    | <p>внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> <p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте</p> <p>Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов</p> <p>Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив</p> <p>Разрабатывать формы налоговых регистров</p> <p>Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта</p> <p>Формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)</p> <p>Осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах</p> <p>Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах</p> <p>Анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> |
| Необходимые знания | <p>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</p>   |

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

|  |   |
|--|---|
| Требования к образованию и обучению    | Высшее образование - магистратура или специалитет 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:<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.<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 |  |  |
|--------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|

Регистрационный номер оригинала 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 | C/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 |
|-------------------|--|



|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>Обеспечение консультирования работников в процессе применения ими стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>   |
|                    | <p>Планирование порядка и сроков выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организация контроля соблюдения установленных требований</p>  |
|                    | <p>Организация процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений</p>   |
|                    | <p>Контроль правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта</p>   |
|                    | <p>Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>  |
|                    | <p>Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>  |
|                    | <p>Организация и контроль представления документов бухгалтерского учета, необходимых при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок</p> |
|                    | <p>Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив</p>   |
|                    | <p>Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки</p>   |
| Необходимые умения | <p>Выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта</p>  |
|                    | <p>Самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте</p>               |

|  |
|--|
| 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 а  
 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 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | Заимствовано из оригинала | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|--------------------------------|----------|-------------------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|

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  |

|                    |   |
|--------------------|---|
|                    | <p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы основного общества (субъекта консолидированной отчетности), устанавливающие порядок сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности группы организаций (группы субъектов отчетности) и учетную политику</p>  |
|                    | <p>Проводить организационные и информационные мероприятия по вопросам методического обеспечения процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности</p>   |
|                    | <p>Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам основного общества по методическому обеспечению процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности</p>  |
|                    | <p>Оценивать эффективность труда работников бухгалтерской службы основного общества (субъекта консолидированной отчетности)</p>   |
| Необходимые знания | <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации</p> |
|                    | <p>Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения стандартов</p>  |
|                    | <p>Внутренние организационно-распорядительные документы основного общества (субъекта консолидированной отчетности)</p>  |
|                    | <p>Экономика и организация производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется</p>   |
|                    | <p>Методы формирования консолидированной финансовой информации</p>  |
|                    | <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>  |

|                       |                           |
|-----------------------|---------------------------|
|                       | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | 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 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 | Е/01.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|--------------|---|-----|--------|-----------------------------------|---|

|                                |  |                           |  |  |
|--------------------------------|--|---------------------------|--|--|
| Происхождение трудовой функции | Оригинал <input checked="" type="checkbox"/> | 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 | Е/<br>03.8 | Уровень (подуровень) квалификации | 8 |
|--------------|---|-----|------------|-----------------------------------|---|

| Происхождение<br>трудовой функции | Оригинал   | X | Заимствовано<br>из оригинала |                  |  |
|-----------------------------------|--|---|------------------------------|------------------|--|
|                                   |  |   |                              | Код<br>оригинала | Регистрационный<br>номер<br>профессионального<br>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).

