УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «22» декабря 2014 г. №1061н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Бухгалтер**

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

1. **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: |
| 1231 | Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб) | 2411 | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредитам |
| 3433 | Бухгалтеры | 4121 | Служащие, занятые бухгалтерскими операциями и учетом |
| (код ОКЗ)[[1]](#endnote-1) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |
| Отнесение к видам экономической деятельности: |
| 01-99 | Все виды деятельности, предусмотренные ОКВЭД |
| (код ОКВЭД)[[2]](#endnote-2) | (наименование вида экономической деятельности) |

|  |
| --- |
| 1. **Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)**
 |
| Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| А | Ведение бухгалтерского учета | 5 | Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | А/01.5 | 5 |
| Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни | А/02.5 | 5 |
| Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | А/03.5 | 5 |
| B | Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта | 6 | Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | В/01.6 | 6 |
| Составление консолидированной финансовой отчетности | B/02.6 | 6 |
| Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | B/03.6 | 6 |
| Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование | B/04.6 | 6 |
| Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками | B/05.6 | 6 |

1. **Характеристика обобщенных трудовых функций**

**3.1. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение бухгалтерского учета | Код | А | Уровень квалификации | 5 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Возможные наименования должностей | Бухгалтер |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звена |
| Дополнительное профессиональное образование по специальным программам |
| Требования к опыту практической работы | При специальной подготовке по учету и контролю не менее трех лет |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Дополнительные характеристики  |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 3433 | Бухгалтер |
| 4121 | Служащие, занятые бухгалтерскими операциями и учетом |
| ЕКС[[3]](#endnote-3) | - | Бухгалтер |
| ОКСО[[4]](#endnote-4) | 080000 | Экономика и управление |

|  |
| --- |
| **3.1.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | Код | А/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Составление (оформление) первичных учетных документов |
| Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта |
| Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы |
| Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов |
| Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой |
| Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов |
| Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив |
| Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта |
| Необходимые умения | Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы |
| Владеть приемами комплексной проверки 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 | Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий) |
| Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов |
| Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Другие характеристики | - |

|  |
| --- |
| **3.1.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни | Код | А/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей |
| Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета |
| Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств |
| Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта |
| Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей |
| Необходимые умения | Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе |
| Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта |
| Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта |
| Владеть методами 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 | Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства |
| Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета |
| Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) |
| Методы учета затрат продукции (работ, услуг) |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Другие характеристики |  - |

|  |
| --- |
| **3.1.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | Код | А/03.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |  |  |
| Трудовые действия | Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета |
| Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета  |
| Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, главной книги |
| Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок |
| Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации  |
| Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период |
| Передача регистров бухгалтерского учета в архив  |
| Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета  |
| Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета |
| Необходимые умения | Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца |
| Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой  |
| Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив |
| Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами |
| Необходимые знания | Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства |
| Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету  |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте  |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Другие характеристики |  - |

|  |
| --- |
| **3.2. Обобщенная трудовая функция** |
| Наименование | Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта | Код | В | Уровень квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Возможные наименования должностей | Главный бухгалтер |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Высшее образованиеСреднее профессиональное образование |
| Дополнительные профессиональные программы – программы повышения квалификации, 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 при наличии высшего образования – не менее трех лет из последних пяти календарных лет[[5]](#endnote-5) |
| Особые условия допуска к работе | В отдельных экономических субъектах к главному бухгалтеру или иному должностному лицу, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, могут устанавливаться дополнительные требования |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1231 | Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб) |
| 2411 | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредитам |
| ЕКС | - | Главный бухгалтер |
| ОКСО | 080000 | 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 процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета |
| Планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета |
| Координация процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета |
| Контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета |
| Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки |
| 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 подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок) |
| Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив |
| Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки |
| Необходимые умения | Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах  |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта |
| Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта  |
| Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность |
| Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота |
| Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе |
| Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета |
| Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы |
| Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета |
| Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта |
| Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы |
| Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы |
| Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета |
| Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета |
| Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица |
| Владеть методами 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, 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, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства |
| Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета |
| Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта  |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений |
| Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| Современные технологии автоматизированной обработки информации |
| Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета  |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики |  - |

|  |
| --- |
| **3.2.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Составление консолидированной финансовой отчетности | Код | B/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Проверка качества информации, представленной головной (материнской) организации по совместной деятельности зависимыми и дочерними организациями для целей составления консолидированной финансовой отчетности |
| Выполнение процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями |
| Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности |
| Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности |
| Подготовка примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности |
| Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности для подписания |
| Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки |
| Обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству головной (материнской) организации группы организаций |
| Обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив |
| Организация передачи консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки |
| Необходимые умения | Определять объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности |
| Устанавливать организациям группы порядок и сроки представления отчетности и иной информации, необходимой для составления головной (материнской) организацией группы консолидированной финансовой отчетности  |
| Проверять качество информации, представленной организациями группы, на предмет соответствия ее установленным требованиям |
| Обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности |
| Составлять консолидированную финансовую отчетность |
| Осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) |
| Обосновывать при проведении внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности решения, принятые головной (материнской) организацией группы организаций |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства |
| Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта  |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется |
| Метод трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Другие характеристики |  -  |

|  |
| --- |
| **3.2.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | Код | B/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Трудовые действия | Организация и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта |
| Проверка обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логическая увязка отдельных показателей; проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета) |
| Контроль соблюдения процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Подготовка и представление отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки |
| Необходимые умения | Понимать цели и процедуры внутреннего контроля 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 |
| Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию |
| Выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков |
| Организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни |
| Определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля |
| Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение соответствующих процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения |
| Формировать справочники типовых сделок и фактов хозяйственной жизни экономического субъекта в соответствии с его деятельностью, осуществлять контроль их соблюдения |
| Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля |
| Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте |
| Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства |
| Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита; практика применения указанных стандартов |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Другие характеристики |  - |

|  |
| --- |
| **3.2.4. Трудовая функция** |
| Наименование | Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование | Код | B/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Трудовые действия | Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте |
| Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности |
| Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки |
| Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте |
| Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте |
| Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок) |
| Организация налогового планирования в экономическом субъекте |
| Формирование налоговой политики экономического субъекта |
| Проверка качества налоговой отчетности 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, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив |
| Необходимые умения | Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Распределять объемы работ между работниками |
| Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды |
| Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |
| Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников по ведению налогового учета и налоговой отчетности в экономическом субъекте |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте |
| Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов |
| Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых и других отчетов и последующую их передачу в архив |
| Разрабатывать учетную политику в области налогообложения |
| Разрабатывать формы налоговых регистров |
| Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта |
| Формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы) |
| Осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах |
| Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах |
| Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства |
| Судебная практика по налогообложению |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Другие характеристики |  - |

|  |
| --- |
| **3.2.5. Трудовая функция** |
| Наименование | Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками | Код | B/05.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал  | X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |
| Трудовые действия | Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта |
| Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта |
| Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта |
| Организация хранения документов по финансовому анализу |
| Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте |
| Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте |
| Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости |
| Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта |
| Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения |
| Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта |
| Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации |
| Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля за целевым использованием средств, соблюдением финансовой дисциплины и своевременностью расчетов |
| Участие в разработке планов продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижения издержек производства и обращения |
| Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте |
| Необходимые умения | Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу |
| Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта |
| Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов |
| Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников) |
| Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению |
| Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям |
| Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа |
| Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта |
| Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта |
| Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем |
| Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта |
| Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками |
| Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе |
| Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта |
| Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов |
| Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение |
| Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками |
| Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками |
| Владеть методами 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 | Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками |
| Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Правила защиты информации |
| Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками |
| Основы информатики и вычислительной техники |
| Другие характеристики | - |

|  |
| --- |
| **IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта****4.1. Ответственная организация-разработчик** |
| НП «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» (НП «ИПБ России»), город Москва |
| Директор Копосова Евгения Ивановна |

1. Общероссийский классификатор занятий. [↑](#endnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. [↑](#endnote-ref-2)
3. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих. [↑](#endnote-ref-3)
4. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. [↑](#endnote-ref-4)
5. Федеральный закон о бухгалтерском учете от 06.12.2011 №402-ФЗ статья 7 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 50, ст. 7344; , 2013, № 27, ст. 3477, № 30, ст. 4084, № 52, ст. 6990; 2014, № 45, ст. 6154). [↑](#endnote-ref-5)