

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

«Специалист по управленческому учету»

Регистрационный номер

Содержание

I. Общие сведения	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)	3
III. Характеристика обобщенных трудовых функций	5
3.1. Подготовка и интерпретация учетной информации для принятия управленческих решений для целей развития организации	5
3.2. Подготовка и интерпретация информации для оценки эффективности деятельности отдельных бизнес-процессов и бизнес-единиц.....	10
3.3. Информационная поддержка стратегии развития организации	17
3.4. Разработка методологического обеспечения организации управленческого учета и контроллинга	24
IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта ..	Ошибка! Закладка не определена.

I. Общие сведения

Построение и ведение управленческого учета в организации

08.034

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Деятельность по подготовке и интерпретации учетной и не учетной информации, позволяющей обосновывать тактические и стратегические решения, направленные на развитие организации и повышение ее конкурентоспособности

Группа занятий:

1211	Управляющие финансовой деятельностью	3313	Помощники бухгалтеров
2411	Бухгалтеры	4311	Служащие по бухгалтерским операциям и учету
(код ОКЗ ¹)	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

01 - 99	Все виды деятельности, предусмотренные ОКВЭД
(код ОКВЭД ²)	(наименование вида экономической деятельности)

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

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	Наименование	уровень квалификации	Наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Подготовка и интерпретация учетной информации для принятия управленческих решений для целей развития организации	5	Учет доходов и расходов	А/01.5	5
			Проведение калькуляционных расчетов с помощью различных методов калькулирования себестоимости	А/02.5	5
			Сбор и подготовка информации для составления бюджетов	А/03.5	5
			Подготовка информации для формирования ассортиментной и ценовой политики бизнес-структуры	А/04.5	5
			Учет результатов деятельности организации с помощью системы нефинансовых показателей	А/05.5	5
В	Подготовка и интерпретация информации для оценки эффективности деятельности отдельных бизнес-процессов и бизнес-единиц	6	Расчет и мониторинг показателей безубыточности и эффективности отдельных бизнес-процессов и бизнес-единиц	В/01.6	6
			Составление бюджетов и интерпретация результатов деятельности бизнес-процессов и бизнес-единиц	В/02.6	6
			Интерпретация учетной информации для формирования ассортиментной и ценовой политики бизнес-структуры	В/03.6	6
			Осуществление процедур внутреннего контроля в системе управленческого учета	В/04.6	6
			Составление внутрифирменной управленческой отчетности	В/05.6	6
С	Информационная поддержка стратегии развития организации	7	Формирование учетной политики и внутрифирменных регламентов для целей управленческого учета	С/01.7	7
			Составление стратегического бюджета организации и консолидированных форм управленческой отчетности	С/02.7	7
			Разработка и мониторинг системы ключевых показателей устойчивого развития организации и мотивации персонала	С/03.7	7
			Оценка эффективности инвестиционных проектов	С/04.7	7
			Оценка рисков деятельности бизнес-единиц	С/05.7	7

			Подготовка информации для составления нефинансовой отчетности	C/06.7	7
			Руководство службой управленческого учета и контроллинга	C/07.7	7
D	Разработка методологического обеспечения организации управленческого учета и контроллинга	8	Проведение исследований в области методологии управленческого учета	D/01.8	8
			Проектирование систем управленческого учета	D/02.8	8
			Составление технического задания для автоматизации системы управленческого учета	D/03.8	8
			Построение системы контроллинга	D/04.8	8

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Подготовка и интерпретация учетной информации для принятия управленческих решений для целей развития организации	Код	A	Уровень квалификации	5
--------------	--	-----	---	----------------------	---

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

Возможные наименования должностей, профессий	Специалист (менеджер) по управленческому учету II категории
--	---

Требования к образованию и обучению	Среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Дополнительное профессиональное образование по специальным программам

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	4311	Служащие по бухгалтерским операциям и учету
ЕТКС ³ или ЕКС ⁴	-	Бухгалтер
ОКСО ⁵ , ОКСВНК ⁶	5.38.02.01	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Учет доходов и расходов	Код	A/01.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	-------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Сбор и группировка информации о доходах организации в регистрах управленческого учета
	Сбор и группировка информации о расходах организации в регистрах управленческого учета
	Сбор и группировка информации об активах организации в регистрах управленческого учета
	Сбор и группировка информации об обязательствах организации в регистрах

	управленческого учета
	Группировка прямых и косвенных затрат в целях управленческого учета
	Определение величины измерителей, используемых в качестве базы распределения косвенных затрат
	Расчет ставок распределения косвенных затрат для отдельных групп затрат
	Расчет распределения косвенных затрат по отдельным объектам калькулирования (виды продукции, бизнес-процессы, виды деятельности)
	Ввод данных в информационную систему организации и определение результатов
<u>Необходимые умения</u>	Заполнять формы учетной документации по учету доходов, расходов, активов и обязательств
	Составлять регистры управленческого учета
	Взаимодействовать с другими подразделениями по вопросам обмена информацией о доходах, расходах, активах и обязательствах организации
	Классифицировать расходы по различным аналитическим признакам: элементам затрат, статьям номенклатуры затрат, местам возникновения
	Осуществлять подготовку исходных данных для распределения косвенных затрат по отдельным объектам калькулирования
	Распределять косвенные затраты по отдельным объектам калькулирования
	Пользоваться компьютерными программами и базами данных управленческого учета
	Применять специализированное программное обеспечение для учета доходов, расходов, активов и обязательств
<u>Необходимые знания</u>	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)
	Отраслевые нормативные документы по учету затрат
	Внутренние организационно-распорядительные документы организации, регламентирующие учет затрат
	Признаки классификации доходов и затрат, применяемые в зависимости от задач, решаемых системой управления (оценка финансовых результатов, планирование затрат, контроль)
	Состав затрат в разрезе статей калькуляции
	Состав затрат в разрезе возможных классификационных признаков
	Порядок распределения косвенных затрат по отдельным объектам калькулирования
	Математические модели поведения затрат (линейная, нелинейная и др.)
<u>Другие характеристики</u>	-

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Проведение калькуляционных расчетов с помощью различных методов калькулирования себестоимости	Код	A/02.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Составление нормативных, плановых калькуляций по видам деятельности
-------------------	---

	(проектам) с использованием справочников нормативов и утвержденных норм в организации
	Составление нормативных, <u>плановых</u> калькуляций по изделиям с использованием справочников нормативов и утвержденных норм
	Учет отклонений от норм и изменений норм для целей составления нормативных калькуляций
	Составление фактических калькуляций с использованием информации бухгалтерского учета и вспомогательных регистров управленческого учета
	Составление фактических калькуляций по видам деятельности (проектам)
	Составление фактических калькуляций по изделиям, услугам, работам
	Заполнение сводных ведомостей по доходам и затратам
	Формировать отчетную информацию по утвержденным в организации формам внутренней отчетности;
	Осуществлять поиск необходимой информации во внешних источниках с применением современных информационных технологий;
Необходимые умения	Выполнять расчет себестоимости незавершенного производства
	Выполнять расчет себестоимости различными методами калькулирования
	Пользоваться компьютерными программами по ведению управленческого учета, системами по обработке транзакций, электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
	Составлять ведомости сводного учета затрат
	Технологические особенности отрасли
	Нормативные методические документы по калькулированию себестоимости
Необходимые знания	Внутренние регламенты организации по калькулированию себестоимости
	Методы калькулирования нормативной себестоимости
	Методы калькулирования фактической себестоимости
	Методы сводного учета затрат на производство
	Методы калькулирования полной себестоимости
	Методы калькулирования неполной себестоимости
	Порядок составления калькуляций
	-
Другие характеристики	

3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Сбор и подготовка информации для составления бюджетов	Код	A/03.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Расчет потребности в использовании материальных ресурсов для изготовления изделия, выполнения отдельной работы, услуги на основании установленных нормативов
	Расчет потребности в трудовых ресурсах для выполнения отдельной операции, работы, услуги на основании установленных нормативов
	Расчет потребности в закупках материалов на определенный период времени

	Составление отчета об использовании материалов за определенный период времени
	Составление сводок о фактическом использовании трудовых ресурсов различной категории
	Расчет величины планируемых денежных притоков и оттоков на основании кассовых заявок подразделений
	Мониторинг выполнения платежного календаря в разрезе отдельных видов платежей и подразделений
	Расчет отклонений фактических показателей от нормативных и плановых
Необходимые умения	Выполнять расчет сводных показателей для формирования бюджетов движения денежных средств, материальных и трудовых ресурсов
	Проверять и размещать данные, поступившие от владельцев бизнес-процессов в утвержденные организацией формы бюджетов и регистры управленческого учета
	Составлять ведомости сводного учета затрат
	Формировать отчетную информацию по утвержденным в организации формам внутренней отчетности
	Осуществлять поиск необходимой информации во внутренних и внешних источниках с применением современных информационных технологий
	Осуществлять сравнение нормативных (плановых) и фактических показателей с выявлением разниц между ними и запрашивать у ответственных подразделений комментарии по причинам возникших отклонений
	Пользоваться компьютерными программами по ведению управленческого учета, системами по обработке транзакций, электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
	Осуществлять корректировку бюджетных показателей с учетом изменения поставленных задач
Необходимые знания	Нормативные методические документы по бюджетированию
	Внутренние регламенты организации по бюджетированию
	Методы калькулирования нормативной и плановой себестоимости
	Методы калькулирования фактической себестоимости
	Методы калькулирования полной себестоимости
	Методы калькулирования неполной себестоимости
	Порядок составления бюджетов
	Сущность и содержание бюджетного процесса
	Положения о кассовой дисциплине и безналичных расчетах
Нормативные методические документы по бюджетированию	
Другие характеристики	-

3.1.4. Трудовая функция

Наименование	Подготовка информации для формирования ассортиментной и ценовой политики организации	Код	A/04.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Сбор информации о физических, временных и стоимостных показателях,
-------------------	--

	обеспечивающих нормальное течение бизнес-процесса
	Расчет суммарной потребности в использовании различных материальных, трудовых и прочих ресурсов для обеспечения бесперебойности бизнес-процессов
	Расчет структуры продаж по ассортиментным позициям
	Подготовка информации для составления плановых калькуляций себестоимости изделий, услуг, работ по переменным затратам
	Сбор и группировка информации о ценах на аналогичную или сравнимую продукцию с использованием внешних источников информации
	Сбор и группировка информации об объемах продаж для составления прогнозов
Необходимые умения	Выполнять расчет сводных показателей для формирования информации о потребности в материальных и трудовых ресурсах
	Заполнять утвержденные в организации формы регистров управленческого учета
	Рассчитывать процентное соотношение двух показателей
	Формировать отчетную информацию по утвержденным в организации формам внутренней отчетности
	Осуществлять поиск необходимой информации во внутренних и внешних источниках с применением современных информационных технологий
	Пользоваться компьютерными программами по ведению управленческого учета, системами по обработке транзакций, электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
	Осуществлять корректировку показателей с учетом изменения поставленных задач
Необходимые знания	Нормативные методические документы по гарантии и контролю качества бизнес-процессов
	Внутренние регламенты организации по формированию ассортиментной и ценовой политики
	Методы калькулирования себестоимости
	Методы ценообразования «затраты-плюс»
Другие характеристики	-

3.1.5. Трудовая функция

Наименование	Учет результатов деятельности организации с помощью системы нефинансовых показателей	Код	A/05.5	Уровень (подуровень) квалификации	5
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Учет и группировка в разрезе бизнес-единиц и бизнес-процессов нефинансовых показателей оценки структуры и качества трудовых ресурсов
	Учет и группировка в разрезе бизнес-единиц и бизнес-процессов нефинансовых показателей оценки движения трудовых ресурсов
	Учет и группировка в разрезе бизнес-единиц нефинансовых показателей оценки качества внутренних бизнес-процессов
	Учет и группировка в разрезе бизнес-процессов и бизнес-единиц нефинансовых показателей оценки удовлетворенности заказчиков и

	покупателей
	Учет и группировка в разрезе бизнес-единиц нефинансовых показателей оценки экологической безопасности бизнес-процессов
	Учет и группировка в разрезе бизнес-единиц нефинансовых показателей оценки технологической безопасности бизнес-процессов
	Учет и группировка в разрезе бизнес-единиц нефинансовых показателей оценки устойчивости развития компании
Необходимые умения	Заполнять формы учетной документации по учету нефинансовых показателей оценки деятельности бизнес-единиц и бизнес-процессов
	Составлять регистры управленческого учета
	Взаимодействовать с другими подразделениями по вопросам обмена информацией о нефинансовых показателях оценки результатов деятельности
	Пользоваться компьютерными программами по ведению управленческого учета, системами по обработке транзакций, электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
	Применять специализированное программное обеспечение для учета нефинансовых показателей оценки деятельности бизнес-единиц и бизнес-процессов
Необходимые знания	Технологические особенности отрасли
	Нормативные методические документы по гарантии и контролю качества бизнес-процессов
	Виды и классификация бизнес-процессов
	Виды организации систем управления
	Виды и классификация центров ответственности
	Виды нефинансовых показателей для оценки деятельности бизнес-единиц и бизнес-процессов
Другие характеристики	-

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Подготовка и интерпретация информации для оценки эффективности деятельности отдельных бизнес-единиц и бизнес-процессов	Код	В	Уровень квалификации	6
--------------	--	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Специалист (менеджер) по управленческому учету I категории
--	--

Требования к образованию и обучению	Высшее образование (бакалавриат, специалитет)
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	-

Другие характеристики	Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки
-----------------------	---

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	3313	Помощники бухгалтеров
ЕТКС ⁷ или ЕКС ⁸	-	Главный бухгалтер
	-	Финансовый директор
ОКСО ⁹ , ОКСВНК ¹⁰	5.38.03.01	Экономика
	5.38.03.02	Менеджмент

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Расчет и мониторинг показателей безубыточности и эффективности отдельных бизнес-единиц и бизнес-процессов	Код	В/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Расчет показателей эффективности деятельности отдельных бизнес-единиц и бизнес-процессов
	Проведение сравнения плановых и фактических показателей эффективности отдельных бизнес-единиц и бизнес-процессов
	Ввод данных в информационную систему организации и вывод результатов
	Представление результатов расчетов экономических показателей в систему принятия решений в организации
	Осуществлять группировку информации о доходах и затратах, об активах и обязательствах применительно к отдельным бизнес-единицам и бизнес-процессам
Необходимые умения	Выполнять расчет показателей эффективности отдельных бизнес-единиц и бизнес-процессов
	Предоставлять результаты расчетов с учетом запросов пользователей
	Рассчитывать показатели уровня безубыточности в разных типах производств
	Рассчитывать запас финансовой прочности
	Пользоваться компьютерными программами по ведению управленческого учета, системами управленческой информации и системами поддержки принятия решений, электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
	Обладать навыками использования систем по обработке транзакций и офисных информационных систем для получения необходимой информации
	Осуществлять постоянный мониторинга показателей безубыточности и эффективности отдельных бизнес-сегментов и бизнес-процессов
	Алгоритмы расчета основных показателей результативности и эффективности деятельности (маржинальный доход, прибыль, точка безубыточности)
Необходимые знания	Способы расчета уровней безубыточности для разных типов производств

	Подходы к оценке эффективности функционирования отдельных бизнес-единиц и бизнес-процессов в организациях разных типов
	Принципы использования источников данных (данных бухгалтерского учета и финансовой отчетности) для оценки эффективности отдельных бизнес-единиц и бизнес-процессов
	Технологические особенности отрасли
	Внутренние организационно-распорядительные документы организации, регламентирующие расчет показателей эффективности
	Способы расчета показателей эффективности отдельных бизнес-единиц и бизнес-процессов
	-
Другие характеристики	

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Составление бюджетов и интерпретация результатов деятельности бизнес-единиц	Код	В/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	Займствовано из оригинала			
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Формирование операционных и тактических задач для реализации стратегии развития организации
	Определение лимитирующих (ограничивающих) факторов и подготовка бюджетов для ограничивающих факторов
	Планирование и прогнозирование значений бюджетных показателей на основании факторов внешней среды, а также показателей деятельности предшествующих периодов
	Подготовка частных бюджетов по отдельным бизнес-единицам, подразделениям, направлениям деятельности и бизнес-процессам организации
	Координация и оценка показателей частных бюджетов организации
	Корректировка частных бюджетов центров ответственности и бизнес-процессов и оценка их соответствия тактическим и стратегическим целям организации
	Обобщение частных бюджетов центров ответственности, бизнес-единиц и бизнес-процессов организации и составление операционного, инвестиционного и финансового бюджетов
	Подготовка бюджета доходов и расходов
	Подготовка бюджета движения денежных средств
	Корректировка составленных бюджетов с учетом разработанных мероприятий по улучшению финансового состояния в планируемом периоде
	Составление прогнозных бюджетов и прогнозного баланса
	Построение гибких бюджетов для разных уровней активности организации
	Контроль исполнения бюджетных показателей и корректировка действующих бюджетов
	Формирование отчетов об исполнении бюджетов для разных уровней управления
Определение взаимосвязей отклонений фактических показателей от	

	бюджетных и выявление причин отклонений
Необходимые умения	Использовать источники информации о поведении факторов внешней среды и оценивать их изменения
	Определять виды бюджетов, необходимых для целей планирования
	Определять взаимосвязи между бюджетами
	Прогнозировать объем продаж
	Производить расчет потребности в ресурсах на разных стадиях подготовки бюджетов
	Заполнять формы бюджетов с использованием регистров управленческого учета и прочей информации
	Составлять электронные таблицы с использованием программных продуктов
	Применять подходы к построению бюджетов «снизу-вверх» и «сверху-вниз»
	Применять методы бюджетирования «с нуля» и инкрементного бюджетирования
	Осуществлять контроль исполнения бюджетных показателей
	Составлять отчеты об исполнении бюджетов
	Формулировать выводы о причинах отклонений фактических показателей от бюджетных
	Проводить корректировку бюджетов
	Проводить определение взаимосвязи для отдельных бизнес-сегментов
	Интегрировать и консолидировать информацию по отдельным подразделениям и сегментам бизнеса
	Составлять бюджет движения денежных средств прямым и косвенным методом
	Формировать календарный план поступления денежной выручки и погашения дебиторской задолженности
	Пользоваться компьютерными программами по ведению управленческого учета, системами управленческой информации и системами поддержки принятия решений, электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
	Обладать навыками использования систем по обработке транзакций и офисных информационных систем для получения необходимой информации
Распределять денежные платежи исходя из производственных потребностей, движения ресурсов и сроков погашения кредиторской задолженности	
Необходимые знания	Технологические особенности отрасли
	Организационная структура управления компанией, состав подразделений (центров ответственности) организации
	Инструменты планирования и прогнозирования показателей деятельности организации
	Этапы процесса бюджетирования
	Классификация бюджетов по видам деятельности, по функциональной направленности
	Методы контроля исполнения бюджетных показателей
	Программные продукты по автоматизации бюджетирования
	Методы выявления взаимосвязи результатов деятельности бизнес-сегментов
	Порядок подготовки, передачи и обработки бюджетов
	Нормативные документы организации по процедурам бюджетирования
	Методы составления бюджета движения денежных средств
Методы составления бюджета доходов и расходов и прогнозного баланса	
Другие характеристики	-

3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Интерпретация учетной информации для формирования ассортиментной и ценовой политики организации	Код	В/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Определение лимитирующих факторов, оказывающих влияние на объемы деятельности и ценообразование
	Формирование ассортимента исходя из лимитирующих факторов
	Расчет плановых объемов производства и (или) продаж по выбранным ассортиментным позициям
	Установление нижней границы цен для принятия решений по ценообразованию, в том числе по разовым заказам
	Изучение поведения затрат и прибыли в зависимости от уровня активности организации
	Определение оптимальной цены реализации исходя из эластичности спроса
	Расчет показателей безубыточности ассортиментного ряда, определение нормы маржинального дохода, расчет запаса финансовой прочности
	Определение затрат по этапам жизненного цикла продукта
	Формирование информации о релевантных показателях для оценки альтернативных вариантов и принятия управленческих решений
Необходимые умения	Использовать статистические и прогнозные данные с целью формирования информационной базы для разработки ассортиментной и ценовой политики
	Использовать информацию о релевантных затратах
	Рассчитывать маржинальный доход на единицу лимитирующего фактора для принятия решения по формированию ассортимента
	Проводить оценку затрат и прибыли в зависимости от уровня деловой активности организации
	Проводить оценку показателей безубыточности и определять нижнюю границу цен
	Использовать методы ценообразования для определения оптимальной цены реализации
	Пользоваться компьютерными программами по ведению управленческого учета, системами управленческой информации и системами поддержки принятия решений, электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
	Обладать навыками использования систем по обработке транзакций и офисных информационных систем для получения необходимой информации
	Проводить оценку рентабельности продуктов и потребителей
Необходимые знания	Экономическая теория спроса
	Технологические особенности отрасли
	Состав релевантных затрат
	Методы ценообразования «затраты-плюс»
	Метод целевой калькуляции затрат
	Приемы, применяемые при ценообразовании
	Методы определения показателей безубыточности, маржинального дохода, запаса финансовой прочности
	Методы определения релевантных доходов, расходов и прибыли для

	принятия решений о выборе варианта действий
	Критерии принятия решений по формированию ассортимента и ценообразованию для различных ситуаций (традиционный ассортимент, разовый заказ, наличие лимитирующих факторов)
Другие характеристики	-

3.2.4. Трудовая функция

Наименование	Осуществление процедур внутреннего контроля в системе управленческого учета	Код	В/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Формирование средств контроля над процессом сбора данных для расчета показателей, характеризующих бизнес-процессы организации, путем разделения обязанностей, прав доступа в информационные системы, установление норм поведения
	Установление целевых показателей функционирования отдельных подразделений организации (центров ответственности), их измерение, сравнение фактических значений с нормативными, выявление отклонений от заданного уровня
	Проверка точности учетной информации с помощью различных процедур учета и контроля
	Контроль выполнения регламентов управленческого учета
	Контроль правильности формирования показателей на счетах управленческого учета, в регистрах управленческого учета, во внутренней управленческой отчетности
	Контроль наличия документального подтверждения записей в управленческом учете, расчетов, определения расчетных величин, порядка распределения общих данных на объекты управленческого учета
	Проверка правильности формирования внутренних управленческих отчетов, бюджетов, результатов их оценки
	Формирование отчетности по результатам внутреннего контроля
	Разработка мероприятий по оптимизации доходов и расходов
Необходимые умения	Содействовать контролю за информационной безопасностью, сообщать о возможных нарушениях в работе информационных систем – несанкционированной передаче данных, нарушении уровней доступа и т.д.
	Формировать системы целевых показателей по центрам ответственности
	Формировать отчетность по результатам внутреннего контроля
	Пользоваться компьютерными программами по ведению управленческого учета, системами управленческой информации и системами поддержки принятия решений, электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
	Обладать навыками использования систем по обработке транзакций и офисных информационных систем для получения необходимой информации
	Предлагать мероприятия по оптимизации затрат
	Содействовать контролю за информационной безопасностью работы информационных систем

	Формировать системы целевых показателей по центрам ответственности
	Пользоваться компьютерными программами по ведению управленческого учета, системами управленческой информации и системами поддержки принятия решений, электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
	Разрабатывать мероприятия по оптимизации доходов и расходов
	Методы, обеспечивающие информационную безопасность при работе с информационными системами
Необходимые знания	Целевые показатели, отражающие оптимальное функционирование бизнес-процессов организации
	Технологические особенности отрасли
	Понимание сущности внутреннего контроля и его деления на процессный и надпроцессный
	Методы внутреннего контроля
	Принципы внутреннего контроля
	Внутренние организационно-распорядительные документы организации, регламентирующие процедуры внутреннего контроля
	Методы формирования отчетности по результатам внутреннего контроля
	Методы оптимизации доходов и расходов
	-
Другие характеристики	

3.2.5. Трудовая функция

Наименование	Составление внутрифирменной управленческой отчетности	Код	В/05.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Сбор информации по финансовым и нефинансовым показателям и комментариев ответственных подразделений
	Структурирование информации в зависимости от потребностей пользователей и задач бизнес-единиц
	Составление регулярной отчетности по центрам ответственности, бизнес-сегментам, бизнес-процессам, продуктам для принятия тактических и стратегических управленческих решений на постоянной основе
	Составление разовой (нерегулярной) отчетности по запросам менеджеров для принятия проблемных управленческих решений
	Сбор и подготовка информации для подготовки «смежных» форм отчетности, составляемых для внешних пользователей (сегментной, интегрированной, корпоративной отчетности)
	Мониторинг актуальности применяемых форм отчетности, степени их информативности для пользователей путем налаживания обратной связи
Необходимые умения	Подготавливать информационную базу для расчета финансовых и нефинансовых показателей

	Выявлять потребности пользователей в зависимости от задач, стоящих перед бизнесом
	Выявлять операционные сегменты бизнеса
	Формировать показатели для отчетности по сегментам бизнеса
	Устанавливать состав релевантных показателей для каждой формы отчетности
	Пользоваться компьютерными программами по ведению управленческого учета, системами управленческой информации и системами поддержки принятия решений, электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
	Обладать навыками использования систем по обработке транзакций и офисных информационных систем для получения необходимой информации
	Составлять управленческую отчетность для внутренних пользователей
Необходимые знания	Технологические особенности отрасли
	Организационная структура управления компанией, состав подразделений (центров ответственности) организации
	Табличные и графические способы представления информации
	Релевантный отрасли состав нефинансовых показателей
	Способы структурирования информации в отчетности в целях обеспечения пользователей наиболее уместной и достоверной информацией
	Методы формирования отчетности по сегментам бизнеса
	Порядок формирования и предоставления отчетности
	Внутренние организационно-распорядительные документы организации, регламентирующие формирование внутрифирменной отчетности
	Взаимосвязь управленческой отчетности с другими формами отчетности (сегментной, интегрированной, корпоративной отчетности) в части раскрываемых показателей
Другие характеристики	-

3.3. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Информационная поддержка стратегии развития организации	Код	С	Уровень квалификации	7
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Специалист по управленческому учету высшей категории
--	--

Требования к образованию и обучению	Высшее образование (магистратура, специалитет)
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска	-

к работе	
Другие характеристики	Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2411	Бухгалтеры
ЕТКС ¹¹ или ЕКС ¹²	-	Главный бухгалтер
	-	Финансовый директор
ОКСО ¹³ , ОКСВНК ¹⁴	5.38.04.01	Экономика
	5.38.04.02	Менеджмент

3.3.1. Трудовая функция

Наименование	Формирование учетной политики и внутрифирменных регламентов для целей управленческого учета	Код	C/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Разработка и обоснование вариантов оценки и учета объектов учета
	Разработка и обоснование рабочего плана счетов управленческого учета
	Разработка и обоснование форм первичных документов и учетных регистров, используемых в управленческом учете
	Разработка и обоснование перечня центров ответственности и форм их отчетности
	Разработка и обоснование методов калькулирования себестоимости различных объектов управленческого учета
	Разработка и обоснование правил документооборота и технологии обработки учетной информации
	Разработка системы трансфертного ценообразования
	Разработка организационного и временного регламента представления управленческой отчетности
	Формирование структуры и форматов управленческих отчетов, определение состава и набора их показателей
Необходимые умения	Структурировать информацию в соответствии с потребностями заинтересованных пользователей и бизнеса
	Применять зарубежные принципы и лучшие международные практики управления бизнес-средой при подготовке внутренней управленческой отчетности
	Агрегировать отчетную информацию
	Пользоваться системами стратегического управления организацией, системами поддержки исполнения, информационными системами руководящего персонала и системами планирования ресурсов организации
	Пользоваться электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
	Контролировать и своевременно актуализировать данные внутренней управленческой отчетности

Необходимые знания	Международные стандарты подготовки финансовой и нефинансовой отчетности
	Возможные методы отражения активов и обязательств в системе управленческого учета
	Технологические особенности отрасли
	Организационная структура управления компанией, состав подразделений (центров ответственности) организации
	Внутренние и отраслевые организационно-распорядительные документы организации
	Альтернативные методы трансфертного ценообразования
	Отечественные и зарубежные методы калькулирования
	Возможности информационных технологий
	Табличные и графические способы представления информации
	Взаимосвязь и взаимоувязка финансовых и нефинансовых показателей, представляемых во внутренней управленческой отчетности
	Финансовые модели формирования управленческой отчетности
Другие характеристики	-

3.3.2. Трудовая функция

Наименование	Составление стратегического бюджета организации и консолидированных форм управленческой отчетности	Код	C/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
Происхождение трудовой функции	Оригинал	Заимствовано из оригинала	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Определение достижимого размера выручки предстоящего периода
	Оценка ожидаемых затрат и финансовых результатов за каждый год до рубежа стратегического планирования (на основании прогнозов взаимоотношений с контрагентами)
	Оценка планируемых инвестиций и порядка погашения кредиторской задолженности
	Составление стратегического бюджета организации с учетом динамики следующих факторов: – доля и структура рынка по годам; – продажи по годам с учетом ввода новой продукции/услуг; – доходы потребителей; – инфляция по годам; – курсы иностранных валют по отношению к рублю; – тарифы естественных монополий
	Составление внутрифирменного консолидированного управленческого баланса
	Составление внутрифирменного консолидированного управленческого отчета о финансовых результатах
	Составление внутрифирменного консолидированного управленческого отчета о движении денежных средств
	Определение достижимого размера выручки предстоящего периода
	Оценка ожидаемых затрат и финансовых результатов за каждый год до рубежа стратегического планирования (на основании прогнозов

	взаимоотношений с контрагентами), Оценка планируемых инвестиций и порядка погашения кредиторской задолженности
Необходимые умения	Классифицировать, обрабатывать и консолидировать большие объемы информации
	Использовать статистические данные для определения прогнозируемых показателей
	Пользоваться системами стратегического управления организацией, системами поддержки исполнения, информационными системами руководящего персонала и системами планирования ресурсов организации
	Пользоваться электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
	Обладать навыками использования систем управления ресурсами компании
Необходимые знания	Взаимосвязь и взаимоувязка финансовых и нефинансовых показателей, представляемых в стратегических бюджетах
	Бизнес-модель и стратегические цели организации
	Технологические особенности отрасли
	Организационная структура управления компанией, состав подразделений (центров ответственности) организации
	Внутренние и отраслевые организационно-распорядительные документы организации
	Концепции стратегического управленческого учета
	Методики консолидации информации
Другие характеристики	-

3.3.3. Трудовая функция

Наименование	Разработка и мониторинг системы ключевых показателей устойчивого развития организации и мотивации персонала	Код	C/03.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Установка перечня показателей, отражающих ключевые задачи организации с учетом ее специфики
	Определение значений ключевых показателей децентрализованных подразделений для согласования целей подразделений с целями и стратегией организации
	Мониторинг исполнения ключевых показателей устойчивого развития организации
	Разработка систем показателей мотивации персонала
	Мониторинг эффективности систем мотивации персонала
Необходимые умения	Понимать характер влияния ключевых показателей эффективности на мотивацию персонала
	Пользоваться системами стратегического управления организацией, системами поддержки исполнения, информационными системами руководящего персонала и системами планирования ресурсов организации

	Пользоваться электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
	Анализировать результаты исполнения заданий по ключевым показателям эффективности
Необходимые знания	Система сбалансированных показателей и другие системы измерения достижений
	Технологические особенности отрасли
	Организационная структура управления компанией, состав подразделений (центров ответственности) организации
	Внутренние и отраслевые организационно-распорядительные документы организации
	Принципы и методы мотивации персонала
Другие характеристики	-

3.3.4. Трудовая функция

Наименование	Оценка эффективности инвестиционных проектов	Код	C/04.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Расчет основных инвестиционных показателей по норме рентабельности и стоимости капитала
	Оценка денежного потока, формирующегося в процессе реализации инвестиционного проекта
	Приведение (дисконтирование) инвестируемого капитала и денежного потока к настоящему времени или к определенному расчетному году (обычно предшествующему началу реализации проекта).
	Расчет различных ставок дисконтирования, учитывая стоимость отдельных составляющих капитала
	Мониторинг (контроль) исполнения инвестиционных проектов
	Составление запросов ответственным лицам для получения релевантной информации
	Классификация полученной информации на: –внешнюю и внутреннюю; –финансовую, правовую, управленческую, технико-технологическую, хозяйственно-экономическую
Необходимые умения	Использовать данные финансовой и управленческой отчетности, статистической отчетности
	Рассчитывать показатели: – дисконтированный срок окупаемости; – чистая текущая стоимость; – внутренняя норма рентабельности; – средневзвешенная стоимость капитала.
	Пользоваться системами стратегического управления организацией, системами поддержки исполнения, информационными системами руководящего персонала и системами планирования ресурсов организации
	Пользоваться электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами

	Классифицировать, обрабатывать и консолидировать большие объемы информации
Необходимые знания	Корпоративные финансы, финансовая, управленческая, статистическая отчетность
	Технологические особенности отрасли
	Организационная структура управления компанией, состав подразделений (центров ответственности) организации
	Внутренние и отраслевые организационно-распорядительные документы организации
	Методы инвестиционного анализа
	Принципы (достоверность, точность, комплексность и полнота) и подходы к оценке стоимости организации (доходный, затратный и сравнительный)
Другие характеристики	-

3.3.5. Трудовая функция

Наименование	Оценка рисков деятельности бизнес-единиц	Код	C/05.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
Происхождение трудовой функции	Оригинал	Займствовано из оригинала			
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	

Трудовые действия	Классификация рисков
	Выявление причин появления риска и последствий наступления события
	Расчет среднего ожидаемого значения (СОЗ) величины события
	Применение одного (или несколько) методов снижения, таких как получение исчерпывающей информации о предстоящем выборе и результате, диверсификация, резервирование средств на покрытие непредвиденных расходов, хеджирование, страхование рисков, самострахование, другие методы
Необходимые умения	Оценивать влияние наступления события на ключевые показатели организации
	Пользоваться системами стратегического управления организацией, системами поддержки исполнения, информационными системами руководящего персонала и системами планирования ресурсов организации
	Пользоваться электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
Необходимые знания	Базовые концепции риск-менеджмента
	Технологические особенности отрасли
	Организационная структура управления компанией, состав подразделений (центров ответственности) организации
	Внутренние и отраслевые организационно-распорядительные документы организации
	Статистические методы обработки информации
Другие характеристики	-

3.3.6. Трудовая функция

Наименование	Подготовка информации для составления нефинансовой отчетности	Код	C/06.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Классификация капитала организации
	Оценка различных видов капитала организации
	Изучение структуры капитала с выделением существующих рисков
	Отражение взаимосвязи между факторами окружающей среды, социального и финансового факторов в принятии решений, влияющих на долгосрочные результаты деятельности бизнеса
	Подготовка финансовых и нефинансовых показателей для их отражения в интегрированной отчетности организации
	Раскрытие связи между устойчивостью бизнеса и его экономической ценностью
Необходимые умения	Рассчитывать модели: – дисконтирования дивидендов; – оценки доходности финансовых активов; – коэффициентные модели
	Информационно поддерживать процессы подготовки интегрированной отчетности и корпоративной отчетности других видов
	Пользоваться системами стратегического управления организацией, системами поддержки исполнения, информационными системами руководящего персонала и системами планирования ресурсов организации
	Пользоваться электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
Необходимые знания	Понимание целей и принципов подготовки интегрированного отчета
	Стратегия компании и место бизнес-модели в интегрированной отчетности организации
	Технологические особенности отрасли
	Организационная структура управления компанией, состав подразделений (центров ответственности) организации
	Внутренние и отраслевые организационно-распорядительные документы организации
	Показатели интегрированной отчетности, формируемые на базе данных управленческого учета
Другие характеристики	-

3.3.7. Трудовая функция

Наименование	Руководство службой управленческого учета и контроллинга	Код	C/07.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	Займствовано из оригинала		

Трудовые действия	Постановка задач управленческого учета, разработка его методологии
	Распределение обязанностей по ведению управленческого учета
	Разработка организационной структуры подразделений управленческого учета и контроллинга
	Регламентация должностных обязанностей специалистов, занятых ведением управленческого учета и выполнением контроллинговых функций
	Мониторинг качества и своевременности исполнения поставленных задач
	Разработка альтернативных стратегий (глобальных и локальных)
	Проверка корректности внутреннего, инвестиционного и стратегического планирования
	Изучение отклонений фактических показателей от плановых (нормативных)
	Оценка влияния ассортиментных сдвигов на безубыточность функционирования организации
	Проведение консультаций по улучшениям
Необходимые умения	Работать в команде
	Работать в режиме многозадачности
	Ставить и решать стратегические задачи
	Проектировать организационную структуру вверенных подразделений
	Разрабатывать проекты должностных инструкций
	Формулировать профессиональное суждение
	Пользоваться системами стратегического управления организацией, системами поддержки исполнения, информационными системами руководящего персонала и системами планирования ресурсов организации
	Пользоваться электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
	Демонстрировать лидерские качества, организаторские и аналитические способности
Необходимые знания	Технологические особенности отрасли
	Теоретические основы управленческого учета, его организация и методы
	Организационная структура управления компанией, состав подразделений (центров ответственности) организации
	Внутренние и отраслевые организационно-распорядительные документы организации
	Принципы делегирования полномочий
	Методы и инструменты планирования
	Методики управления по отклонениям
	Принципы расчета и оценки инвестиций
	Способы проектирования организационных структур подразделений
	Системы вовлечения всего персонала в процесс построения эффективной компании, например, «ГембаКайдзен»
	Системы «Бережливого производства»
Другие характеристики	-

3.4. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Разработка методологического обеспечения организации управленческого учета и контроллинга	Код	D	Уровень квалификации	8
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции

Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Специалист-методолог по управленческому учету Директор (руководитель) департамента (отдела) управленческого учета
--	--

Требования к образованию и обучению	Высшее образование (магистратура, специалитет, аспирантура)
Требования к опыту практической работы	Не менее пяти лет из последних семи календарных лет работы по специальности
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Дополнительные профессиональные программы - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1211	Управляющие финансовой деятельностью
ЕТКС ¹⁵ или ЕКС ¹⁶	-	Главный бухгалтер
	-	Финансовый директор
ОКСО ¹⁷ , ОКСВНК ¹⁸	5.38.06.01	Экономика

3.4.1. Трудовая функция

Наименование	Проведение исследований в области методологии управленческого учета	Код	D/01.8	Уровень (подуровень) квалификации	8
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции

Оригинал	Заимствовано из оригинала		
		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Разработка методов исследования, методики, способов и приемов, которые применяются в системе управленческого учета организации
	Выявление недостатков существующей методики, способов и приемов управленческого учета организации
	Оценка организационной структуры организации, выявление ее недостатков для повышения эффективности системы управленческого учета
	Рассмотрение учетной политики управленческого учета организации в целях выявления ее проблемных участков
	Изучение документооборота системы управленческого учета организации
	Обоснование направлений совершенствования системы управленческого учета организации
Необходимые умения	Понимать процесс документооборота системы управленческого учета организации

	Осуществлять оценку организационной структуры организации
	Проводить оценку методов, способов и приемов, применяемых в системе управленческого учета организации
	Понимать учетную политику управленческого учета в целях выявления проблем ведения управленческого учета
	Пользоваться системами стратегического управления организацией, системами поддержки исполнения, информационными системами руководящего персонала и системами планирования ресурсов организации
	Пользоваться электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
Необходимые знания	Стандарты управленческого учета, разработанные ведущими международными профессиональными организациями
	Современные системы управленческого учета, способы их постановки и организации
	Традиционные и современные системы учета затрат и калькулирования.
	Отраслевую специфику компании и отраслевого законодательства
	Организационная структура управления компанией, состав подразделений (центров ответственности) организации
	Внешняя экономическая среда организации, ее основных покупателей/потребителей/клиентов/поставщиков товаров и услуг
	Состав учетной политики организации для целей управленческого учета
	Методы и приемы бюджетирования
	Методы и приемы управленческого анализа
Другие характеристики	-

3.4.2. Трудовая функция

Наименование	Проектирование систем управленческого учета	Код	D/02.8	Уровень (подуровень) квалификации	8
Происхождение трудовой функции	Оригинал	Займствовано из оригинала		Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Теоретическое и практическое обоснование систем управленческого учета организации
	Выявление проблемных участков ведения управленческого учета организации
	Разработка систем управленческого учета организации
	Консультирование по вопросам оптимизации систем управленческого учета и контроллинга
	Совершенствование организационной структуры организации в целях эффективной постановки управленческого учета
	Совершенствование документооборота системы управленческого учета и контроллинга организации
Необходимые умения	Обосновывать цели и задачи оптимизации контроллинга с учетом особенностей бизнес-модели организации
	Составлять внутрикорпоративных регламентов в области ведения управленческого учета
	Обосновывать цели, направления и задачи оптимизации контроллинга с

	учетом особенностей бизнес-модели организации
	Осуществлять проектирование контроллинга в организации
	Пользоваться системами стратегического управления организацией, системами поддержки исполнения, информационными системами руководящего персонала и системами планирования ресурсов организации
	Пользоваться электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
	Разрабатывать документооборот систем управленческого учета и контроллинга организации
Необходимые знания	Современных систем управленческого учета организации
	Современных систем контроллинга организации
	Особенности систем управленческого учета и контроллинга организаций различных видов деятельности
Другие характеристики	-

3.4.3. Трудовая функция

Наименование	Составление технического задания для автоматизации системы управленческого учета	Код	D/03.8	Уровень (подуровень) квалификации	8
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

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

Трудовые действия	Пользовательская настройка существующих программных продуктов к системе управленческого учета и/или контроллинга конкретной организации
	Выбор оптимального программного продукта, исходя из специфики хозяйственной деятельности конкретной организации, принципа рациональности
	Оценка функциональных требований на предмет их соответствия возможностям программных продуктов
	Выявление проблемных областей для доработки готового программного обеспечения с учетом потребностей организации
	Подготовка комплекса функциональных требований к программному обеспечению в области управленческого учета и отчетности
	Написание инструкций по отражению в программном продукте нестандартных операций
	Настройка обмена данными с другими информационными системами организации
Необходимые умения	Настраивать программные продукты под нужды конкретной организации
	Вводить информацию, применяя необходимые документы
	Обладать навыками работы с продвинутым аналитическим программным обеспечением для аналитики и отчетности
	Настраивать и формировать отчетность
	Пользоваться системами стратегического управления организацией, системами поддержки исполнения, информационными системами руководящего персонала и системами планирования ресурсов организации
	Пользоваться электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
	Выявлять и описывать недостающий функционал

Необходимые знания	Программные продукты в области управленческого учета, их возможности и особенности применения
	Основы баз данных и основы управления проектами разработки и внедрения информационных систем
Другие характеристики	-

3.4.4. Трудовая функция

Наименование	Построение системы контроллинга	Код	D/04.8	Уровень (подуровень) квалификации	8
--------------	---------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Теоретическое и практическое обоснование системы контроллинга в организации
	Определение цели и задач контроллинга
	Обоснование численности и трудовых функций службы контроллинга
	Разработка порядка взаимодействия службы контроллинга организации с другими службами
	Организация сбора и обработки информации службой контроллинга
	Выбор структуры оценочных показателей в отношении объектов управленческого учета в системе контроллинга
Необходимые умения	Обосновать выбранную систему контроллинга с учетом особенностей деятельности и вида деятельности конкретной организации, стадии жизненного цикла организации, стадии жизненного цикла отрасли, государственного регулирования их деятельности
	Пользоваться системами стратегического управления организацией, системами поддержки исполнения, информационными системами руководящего персонала и системами планирования ресурсов организации
	Пользоваться электронными таблицами, офисными информационными и справочно-правовыми системами
Необходимые знания	Цели и задачи контроллинга
	Цели и задачи самоконтроллинга
	Методы и приемы контроллинга
	Этапы организации контроллинга
	Последовательность этапов внедрения контроллинга
	Возможные варианты внедрения контроллинга
	Технологические особенности отрасли
	Организационная структура управления компанией, состава подразделений (центров ответственности) организации
Внутренние и отраслевые организационно-распорядительные документы организации	
Другие характеристики	-

IV. Сведения об организациях-разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация – разработчик

Международная ассоциация организаций финансово-экономического образования (МАОФЭО)		
(наименование организации)		
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%; border: none; padding: 5px;"> <u>Исполнительный директор Каменева Екатерина Анатольевна</u> <small>(должность и ФИО руководителя)</small> </td> <td style="width: 40%; border: none; padding: 5px; text-align: right;"> _____ <small>(подпись)</small> </td> </tr> </table>	<u>Исполнительный директор Каменева Екатерина Анатольевна</u> <small>(должность и ФИО руководителя)</small>	_____ <small>(подпись)</small>
<u>Исполнительный директор Каменева Екатерина Анатольевна</u> <small>(должность и ФИО руководителя)</small>	_____ <small>(подпись)</small>	

4.2. Наименования организаций – разработчиков

1.	Международная ассоциация организаций финансово-экономического образования (МАОФЭО)
2.	Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России
3.	Дипломированный институт управленческих бухгалтеров
4.	ФГБОУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
5.	ФГБОУ ВО «Ставропольский государственный аграрный университет»
6.	ФГАОУ ВО «Российский университет дружбы народов»
7.	ФГБОУ ВО «Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
8.	ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
9.	ФГАОУ ВО «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»
10.	ОАО «Российские железные дороги»
11.	ОАО «Роснефть»
12.	ООО «РГ-Девелопмент»
13.	ЗАО «Рустехэкспорт»

¹Общероссийский классификатор занятий.

²Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

³Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих.

⁴Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.

⁵Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

⁶Общероссийский классификатор специальностей высшей научной квалификации.

-
- ⁷Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих.
- ⁸Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.
- ⁹Общероссийский классификатор специальностей по образованию.
- ¹⁰Общероссийский классификатор специальностей высшей научной квалификации.
- ¹¹Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих.
- ¹²Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.
- ¹³Общероссийский классификатор специальностей по образованию.
- ¹⁴Общероссийский классификатор специальностей высшей научной квалификации.
- ¹⁵Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих.
- ¹⁶Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих.
- ¹⁷Общероссийский классификатор специальностей по образованию.
- ¹⁸Общероссийский классификатор специальностей высшей научной квалификации.