

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 22 декабря 2014 г. N 1061н

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА "БУХГАЛТЕР"

В соответствии с [пунктом 16](#) Правил разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. N 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 4, ст. 293; 2014, N 39, ст. 5266), приказываю:

Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт "Бухгалтер".

Министр
М.А.ТОПИЛИН

Утвержден
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Российской Федерации
от 22 декабря 2014 г. N 1061н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

БУХГАЛТЕР

309

Регистрационный
номер

I. Общие сведения

Деятельность в области бухгалтерского учета

(наименование вида профессиональной деятельности)

08.002

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>

(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 | Ведение бухгалтерского учета | 5 | Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | A/01.5 | 5 |
| | | | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни | A/02.5 | 5 |
| | | | Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | A/03.5 | 5 |
| В | Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта | 6 | Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | B/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 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|------------------------------|-----|---|----------------------|---|
| Наименование | Ведение бухгалтерского учета | Код | А | Уровень квалификации | 5 |
|--------------|------------------------------|-----|---|----------------------|---|

| | | | | | |
|-------------------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал | Х | Заимствовано из оригинала | | |
|-------------------------------------------|----------|---|---------------------------|--|--|

Код

Регистрационный

оригинала

номер
профессионального
о 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> | - | Бухгалтер |
| ОКСО <4> | 080000 | Экономика и управление |

3.1.1. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | Код | A/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|-----------------------------------|---|

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

Код
оригиналаРегистрационный
номер
профессионального
о 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 | A/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|-----------------------------------|---|

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

Код оригинала
Регистрационный номер профессионального о стандарта

| | |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Трудовые действия | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей |
| | Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета |

| | |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта</p> <p>Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p> |
| Необходимые умения | <p>Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе</p> <p>Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта</p> <p>Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта</p> <p>Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта</p> <p>Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p> |
| Необходимые знания | <p>Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства</p> <p>Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета</p> <p>Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)</p> <p>Методы учета затрат продукции (работ, услуг)</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда</p> <p>Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Основы информатики и вычислительной техники</p> |
| Другие характеристики | - |

3.1.3. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|-----------------------------------------------|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | Код | A/03.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|--------------|-----------------------------------------------|-----|--------|-----------------------------------|---|

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

Код Регистрационный

| | |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 образование Среднее 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> |
| 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 | В/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) организацией 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 | В/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 | <p>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</p> <p>Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита; практика применения указанных стандартов</p> <p>Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Основы информатики и вычислительной техники</p> |
| Другие характеристики | - |

3.2.4. Трудовая функция

| | | | | | |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|-----------------------------------|---|
| Наименование | Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование | Код | В/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------|-----------------------------------|---|

Происхождение
трудовой функции

| | | | | |
|----------|---|---------------------------|--|--|
| Оригинал | X | Заимствовано из оригинала | | |
|----------|---|---------------------------|--|--|

Код
оригинала

Регистрационный
номер
профессиональног
о 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 составления 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, регулирующие 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 | В/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 |

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта</p> |
| <p>Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов</p> |
| <p>Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)</p> |
| <p>Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению</p> |
| <p>Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям</p> |
| <p>Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа</p> |
| <p>Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p> |
| <p>Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта</p> |
| <p>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</p> |
| <p>Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта</p> |
| <p>Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах</p> |
| <p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками</p> |
| <p>Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе</p> |
| <p>Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта</p> |
| <p>Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов</p> |
| <p>Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение</p> |
| <p>Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> |
| <p>Применять результаты финансового анализа экономического субъекта</p> |

| | |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 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 | <p>Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками</p> <p>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</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта</p> <p>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</p> <p>Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте</p> <p>Правила защиты информации</p> <p>Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками</p> <p>Основы информатики и вычислительной техники</p> |
| 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.

<2> Общероссийский [классификатор](#) видов экономической деятельности.

<3> Единый квалификационный [справочник](#) должностей руководителей, специалистов и других служащих.

<4> Общероссийский [классификатор](#) специальностей по образованию.

<5> Федеральный закон о бухгалтерском учете от 06.12.2011 N 402-ФЗ, [статья 7](#) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 50, ст. 7344; 2013, N 27, ст. 3477, N 30, ст. 4084, N 52, ст. 6990; 2014, N 45, ст. 6154).
