**Об утверждении профессионального стандарта**

**«Бухгалтер»**

В соответствии с Правилами разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 4, ст. 293) п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Бухгалтер».

Министр М.А. Топилин

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

 от «\_\_» \_\_\_\_\_\_2014 г.

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ**

|  |
| --- |
| **Бухгалтер** |

(наименование профессионального стандарта)

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

1. **Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Деятельность в области бухгалтерского учета |  |  |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | Код |
| Основная цель вида профессиональной деятельности: |
| Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, достоверно 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 |
| (код ОКЗ[[1]](#endnote-2)) | (наименование) |
| Отнесение к видам экономической деятельности: |
| 72.30 | Обработка данных |
| 74.12 | Деятельность в области бухгалтерского учета и аудита |
| 74.14 | Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления |
| 74.15 | Деятельность по управлению финансово-промышленными группами и холдинг-компаниями |
| 74.84 | Предоставление прочих услуг |
| (код ОКВЭД[[2]](#endnote-3)) | (наименование вида экономической деятельности) |

|  |
| --- |
| 1. **Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)**
 |
| Обобщенные трудовые функции | Трудовые функции |
| код | наименование | уровень квалификации | наименование | код | уровень (подуровень) квалификации |
| А | Ведение бухгалтерского учета  | 5 | Прием и проверка первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта  | А/01.5 | 5 |
| Оценка объектов бухгалтерского учета  | А/02.5 | 5 |
| Обобщение фактов хозяйственной жизни | А/03.5 | 5 |
| B | Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | 6 | Управление процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета | В/01.6 | 6 |
| Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | В/02.6 | 6 |
| С | Внутренний контроль в экономическом субъекте | 6 | Внутренний контроль в экономическом субъекте совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | С/01.6 | 6 |
| D | Налоговое консультирование в экономическом субъекте | 6 | Консультирование по применению налогового законодательства  | D/01.6 | 6 |
| Экспертиза налоговых решений экономического субъекта, оценка рисков | D/02.6 | 6 |
| Консультирование по урегулированию налоговых споров  | D/03.6 | 6 |
| E | Управление финансами в экономическом субъекте  | 6 | Проведение анализа финансового состояния экономического субъекта  | E/01.6 | 6 |
| Финансовое планирование в экономическом субъекте | E/02.6 | 6 |
| Текущее управление финансами в экономическом субъекте | E/03.6 | 6 |
| F | Составление финансовой отчетности группы организаций | 7 | Составление консолидированной финансовой отчетности  | F/01.7 | 7 |

1. **Характеристика обобщенных трудовых функций**

**3.1. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение бухгалтерского учета | Код | А | Уровень квалификации | 5 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Возможные наименования должностей | Бухгалтер |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование |
| Дополнительное профессиональное образование по специальным программам |
| Требования к опыту практической работы | Не менее одного календарного года в должностях технических исполнителей (калькулятор, кассир, статистик, табельщик, таксировщик, учетчик) |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Дополнительные характеристики  |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2411 | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту |
| ЕКС[[3]](#endnote-4) | - | Бухгалтер |
| ОКСО[[4]](#endnote-5) | 080000 | Экономика и управление |
| **3.1.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Прием и проверка первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | Код | А/01.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Составление (выписка) первичных учетных документов в соответствии с утвержденными должностными обязанностями |
| Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта |
| Подготовка информации о случаях нарушения ответственными лицами календарного плана и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов |
| Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты, правильности оформления, заполнения реквизитов, обоснованности фактов хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей |
| Комплектация в установленном порядке проверенных первичных учетных документов текущего отчетного периода  |
| Передача первичных учетных документов в архив в соответствии с утвержденным календарным планом |
| Поиск, представление и изготовление копий первичных учетных документов в процессе их изъятия в соответствии с законодательством Российской Федерации  |
| Проведение инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с установленным порядком, подготовка и оформление соответствующих первичных учетных документов по инвентаризации |
| Необходимые умения | Составлять (выписывать) первичные учетные документы ручным и автоматизированным способом  |
| Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов |
| Идентифицировать подписи лиц, уполномоченных оформлять и подписывать первичные учетные документы  |
| Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Обеспечивать в рабочее время сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив |
| Определять объекты бухгалтерского учета в процессе инвентаризации |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о документах и документообороте в бухгалтерском учете,о порядке хранения и изъятия первичных учетных документов |
| Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам первичного наблюдения за фактами хозяйственной жизни  |
| Локальные нормативные акты экономического субъекта, регламентирующие порядок первичного наблюдения за совершаемыми фактами хозяйственной жизни |
| Судебную практику по вопросам оформления и принятия к учету первичных учетных документов |
| Правила эксплуатации оргтехники |
| Другие характеристики | Соблюдение правил профессиональной этики |
| **3.1.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Оценка объектов бухгалтерского учета | Код | А/02.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Формирование информации об оценке объектов бухгалтерского учета |
| по первоначальной (фактической) стоимости  |
| по текущей (восстановительной) стоимости |
| по текущей рыночной стоимости |
| по дисконтированной стоимости |
| Необходимые умения | Идентифицировать объекты бухгалтерского учета |
| Применять правила оценки объектов бухгалтерского учета при признании их в бухгалтерском учете, при последующем учете, на конец отчетного периода, при списании с бухгалтерского учета  |
| Осуществлять выбор соответствующих способов оценки объектов бухгалтерского учета  |
| Владеть методами калькулирования себестоимости продукции, составлять отчетные калькуляции |
| Применять официальные курсы иностранных валют по отношению к рублю |
| Пользоваться информационными и справочно - правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогообложении, обязательном пенсионном и социальном страховании и обеспечении, гражданское, трудовое, финансовое, таможенное законодательство |
| Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам стоимостного измерения объектов бухгалтерского и налогового учета |
| Локальные нормативные акты экономического субъекта, регламентирующие порядок оценки объектов бухгалтерского и налогового учета |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Методы калькулирования себестоимости продукции |
| Правила эксплуатации оргтехники |
| Другие характеристики | Соблюдение правил профессиональной этики |
| **3.1.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Обобщение фактов хозяйственной жизни | Код | А/03.5 | Уровень (подуровень) квалификации | 5 |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Регистрация и накопление данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета (книгах, журналах, листах, карточках, машинограммах и т.д.), подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов по оборотам и остаткам по счетам синтетического и аналитического учета  |
| Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета  |
| Подготовка налоговой, статистической и внутренней отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды |
| Подготовка пояснений, осуществление подбора необходимых документов при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок |
| Поиск и представление регистров бухгалтерского учета для их изъятия в соответствии с законодательством Российской Федерации  |
| Комплектация регистров бухгалтерского учета за отчетный период |
| Передача регистров бухгалтерского учета в архив  |
| Изготовление и представление по требованию копий регистров бухгалтерского учета на бумажном носителе |
| Подготовка информации о случаях и причинах нарушения календарного плана выполнения работ по ведению регистров бухгалтерского учета |
| Необходимые умения | Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе |
| Сопоставлять данные аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца |
| Формировать показатели налоговой, статистической и внутренней отчетности, а также отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды  |
| Подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета |
| Подтверждать при проведении внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок обоснованность принятых решений  |
| Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Обеспечивать в рабочее время сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив |
| Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского и налогового учета, в соответствии с установленными правилами |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогообложении, обязательном пенсионном и социальном страховании и обеспечении, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, финансовое, таможенное законодательство |
| Практику применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету, налогообложению, пенсионному и социальному страхованию  |
| Локальные нормативные акты экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, порядок и сроки представления внутренней и внешней отчетности, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте  |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Судебную практику по ведению бухгалтерского и налогового учета  |
| Правила эксплуатации оргтехники |
| Другие характеристики | Соблюдение правил профессиональной этики |
| **3.2. Обобщенная трудовая функция** |
| Наименование | Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | Код | В | Уровень квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Возможные наименования должностей | Главный бухгалтер |
|  |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование |
| Дополнительное профессиональное образование по специальным программам |
| 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, а при наличии высшего образования - не менее трех календарных лет из последних пяти календарных лет  |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1231 | Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб) |
| ЕКС | - | Главный бухгалтер |
| ОКСО | 080000 | Экономика и управление |

|  |
| --- |
| **3.2.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Управление процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета | 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 |
| Необходимые умения | Оценивать объем учетных работ, определять структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах  |
| Разрабатывать локальные нормативные акты, в том числе стандарты бухгалтерского учета |
| Выбирать (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета, позволяющие достоверно и полно формировать информацию о финансовом положении экономического субъекта, финансовых результатах его деятельности и изменениях в его финансовом положении |
| Моделировать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе |
| Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также налоговой, статистической, внутренней отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды |
| Составлять календарные планы представления в бухгалтерскую службу экономического субъекта первичных учетных документов, отчетности обособленных структурных подразделений для выполнения учетных работ, составления бухгалтерской (финансовой), налоговой, статистической отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды, а также отчетности для внутренних целей экономического субъекта, передачи документов бухгалтерской службы в архив |
| Распределять объемы учетных работ, подлежащих выполнению в календарном году, между промежуточными отчетными периодами |
| Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) |
| Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета |
| Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта |
| Поддерживать сбалансированное управление процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета  |
| Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы |
| Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы |
| Контролировать соблюдение календарных планов, качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета |
| Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогообложении, аудите, официальном статистическом учете, обязательном пенсионном и социальном страховании и обеспечении, архивном деле, гражданское, таможенное, трудовое, финансовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу , легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма Практика применения законодательства |
| Локальные нормативные акты экономического субъекта  |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Методические документы в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета |
| Современные технологии автоматизированной обработки информации |
| Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета  |
| Правила эксплуатации оргтехники |
| Другие характеристики | Соблюдение правил профессиональной этики |

|  |
| --- |
| **3.2.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | Код | B/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Проверка качества ведения регистров бухгалтерского учета  |
| Проверка качества бухгалтерской (финансовой) отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении бухгалтерского учета) |
| Формирование числовых показателей отчетов, входящих в комплект бухгалтерской (финансовой) отчетности  |
|  Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в комплект бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Формирование пояснений к бухгалтерскому (финансовому) отчету в текстовой форме |
| Представление бухгалтерского (финансового) отчета на бумажном носителе руководителю экономического субъекта для подписания |
| Контроль соблюдения порядка проведения внутреннего и внешнего аудита (документальных ревизий, налоговых и иных проверок), достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству, подготовка соответствующих документов о разногласиях |
| Проверка налоговой, статистической и внутренней отчетности, а также отчетности в государственные внебюджетные социальные фонды |
| Представление налоговой, статистической, внутренней отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды руководителю экономического субъекта для подписания |
| Организация передачи бухгалтерских (финансовых) и иных отчетов в архив в установленные сроки |
| Необходимые умения | Владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерских (финансовых) отчетов подразделений экономического субъекта, а также налоговой, статистической и внутренней отчетности, отчетности в государственные социальные внебюджетные фонды |
| Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в комплект бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета |
| Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица |
| Раскрывать информацию в соответствии с требованиями российских стандартов бухгалтерского учета |
| 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  |
| Подтверждать обоснованность принятых экономическим субъектом решений при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок  |
| Обеспечивать в рабочее время сохранность бухгалтерских (финансовых) и других отчетов, и последующую их передачу в архив |
| Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогообложении, аудите, официальном статистическом учете, обязательном пенсионном и социальном страховании и обеспечении, архивном деле, гражданское, таможенное, трудовое, финансовое 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. Практика применения законодательства |
| Локальные нормативные акты экономического субъекта |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения |
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений |
| Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| Правила защиты информации и эксплуатации оргтехники  |
| Другие характеристики | Соблюдение правил профессиональной этики |
| **3.3. Обобщенная трудовая функция** |
| Наименование | Внутренний контроль в экономическом субъекте | Код | C | 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 | Среднее профессиональное образование |
| Дополнительное профессиональное образование по специальным программам |
| 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, а при наличии высшего образования - не менее трех календарных лет из последних пяти календарных лет |
| Особые условия допуска к работе | - |

|  |
| --- |
| Дополнительные характеристики  |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1231 | Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб) |
| ЕКС | - | Главный бухгалтер |
| ОКСО | 080000 |  Экономика и управление |

|  |
| --- |
| **3.3.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Внутренний контроль в экономическом субъекте совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | Код | C/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Организация системы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в бухгалтерской службе экономического субъекта |
| Планирование процесса выполнения работ в системе внутреннего контроля бухгалтерской службы экономического субъекта |
| Осуществление надзора за проведением работ в системе внутреннего контроля бухгалтерской службы экономического субъекта |
| Подготовка и представление отчетности о состоянии системы внутреннего контроля бухгалтерской службы экономического субъекта |
| Необходимые умения | Понимать цели и принципы построения системы внутреннего контроля для целей составления достоверной бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта |
| Разрабатывать локальные нормативные акты и другие документы, регламентирующие организацию и функционирование системы внутреннего контроля бухгалтерской службы экономического субъекта, поддерживать их в актуальном состоянии |
| Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия системы внутреннего контроля бухгалтерской службы целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по развитию системы |
| Определять существенные бизнес-процессы в деятельности экономического субъекта и риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений и процедуры, направленные на минимизацию этих рисков |
| Определять и изменять границы внутреннего контроля |
| Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками бухгалтерской службы за выполнение соответствующих процедур внутреннего контроля, осуществлять надзор за их выполнением |
| Разрабатывать календарные планы проведения работ в системе внутреннего контроля, осуществлять надзор за их выполнением |
| Координировать взаимоотношения работников бухгалтерской службы в процессе выполнения ими контрольных процедур с другими субъектами внутреннего контроля |
| Проводить самооценку применяемых контрольных процедур |
| Формировать отчеты о результатах внутреннего контроля, организовывать их хранение и передачу в архив в установленные сроки  |
| Пользоваться информационными и справочно - правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Теоретические основы внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогообложении, государственном пенсионном, социальном и медицинском страховании и обеспечении, архивном деле, гражданское, таможенное, трудовое, финансовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма. Практика применения законодательства |
|  Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и проведения внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни, ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Локальные нормативные акты экономического субъекта |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности  |
| Правила эксплуатации оргтехники |
| Другие характеристики | Соблюдать правила профессиональной этики |

|  |
| --- |
| **3.4. Обобщенная трудовая функция** |
| Наименование | Налоговое консультирование в экономическом субъекте | Код | D | 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 | Среднее профессиональное образование |
| Дополнительное профессиональное образование по специальным программам |
| 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, а при наличии высшего образования - не менее трех календарных лет из последних пяти календарных лет |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1231 | Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб) |
| ЕКС | - | Главный бухгалтер |
| ОКСО | 080000 |  Экономика и управление |

|  |
| --- |
| **3.4.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Консультирование по применению налогового законодательства | Код | D/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Разъяснение руководителям, специалистам, учредителям (участникам) экономического субъекта норм действующего в Российской Федерации налогового законодательства и информирование их о планируемых изменениях этого законодательства  |
| Разработка рекомендаций по организации и осуществлению налогового планирования в экономическом субъекте |
| Консультирование руководителей и специалистов экономического субъекта по вопросам сбалансированного применения норм действующего законодательства о налогах и сборах в конкретных условиях деятельности субъекта |
| Подготовка предложений по разработке учетной политики экономического субъекта в целях налогообложения, по организации процесса ведения налогового учета, составлению и представлению налоговой отчетности |
| Консультирование специалистов экономического субъекта в процессе ведения ими налогового учета, формирования налогооблагаемой базы, исчисления суммы налогов и сборов, составления и представления налоговой отчетности |
| Представление экономического субъекта во взаимоотношениях с налоговыми органами |
| Необходимые умения | Разъяснять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах применительно к конкретным потребностям руководителей, специалистов, учредителей (участников) экономического субъекта |
| Осуществлять мониторинг изменений в законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах |
| Разрабатывать учетную политику экономического субъекта в целях налогообложения |
| Моделировать регистры налогового учета |
| Разрабатывать локальные нормативные акты  |
| Оценивать налоговые риски |
| Организовывать и проводить совещания (семинары, круглые столы и прочие мероприятия) со специалистами экономического субъекта, его обособленных подразделений, дочерних организаций по вопросам налогов и сборов |
| Анализировать политику экономического субъекта в области налогов и сборов, выявлять проблемы, вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области налогов и сборов |
| Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о налогообложении, бухгалтерском учете, государственном пенсионном, социальном и медицинском страховании и социальном обеспечении, гражданское, таможенное, трудовое, финансовое законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов, практика применения законодательства |
| Локальные нормативные акты экономического субъекта |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Судебная практика по налогообложению |
| Правила эксплуатации оргтехники |
| Другие характеристики | Соблюдать правила профессиональной этики |

|  |
| --- |
| **3.4.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Экспертиза налоговых решений экономического субъекта | Код | D/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Проверка соответствия принятого экономическим субъектом решения требованиям действующего налогового законодательства Российской Федерации |
| Оценка потенциальных рисков экономического субъекта в связи с принятием решений не соответствующих требованиям налогового законодательства Российской Федерации |
| Разработка рекомендаций по исправлению последствий от принятия решений не соответствующих требованиям налогового законодательства Российской Федерации |
| Подготовка заключения по результатам проведенной экспертизы  |
| Представление заключения руководителю экономического субъекта или иному уполномоченному должностному лицу |
| Необходимые умения | Проводить исследование всей информации, связанной с принятым экономическим субъектом налоговым решением |
| Идентифицировать элементы налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора |
| Сравнивать налоговый алгоритм и числовые значения, примененные экономическим субъектом, с алгоритмом и числовыми значениями, которые необходимо было применить согласно налоговому законодательству Российской Федерации  |
| Выявлять и анализировать налоговые ошибки, финансовые и иные риски экономического субъекта и его должностных лиц  |
| Формировать сбалансированные рекомендации по исправлению сложившейся налоговой ситуации  |
| Определять нормативную силу тех или иных разъяснений, судебных решений и уметь правильно соотносить риски и возможности от применения этих разъяснений и решений |
| Применять действующие в Российской Федерации правила налогообложения в конкретных условиях деятельности экономического субъекта |
| Проводить экспресс-экспертизу отдельных налоговых решений |
| Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о налогообложении, бухгалтерском учете, обязательном пенсионном, социальном и медицинском страховании и социальном обеспечении, гражданское, таможенное, трудовое, финансовое законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов, практику применения законодательства  |
| Локальные нормативные акты экономического субъекта |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Судебную практику по налогообложению |
| Правила эксплуатации оргтехники |
| Другие характеристики | Соблюдать правила профессиональной этики |
| **3.4.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Консультирование по урегулированию налоговых споров | Код | D/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Изучение предмета налогового спора |
| Оценка вероятности исхода налогового спора в пользу экономического субъекта, выбор варианта разрешения спора |
| Подготовка апелляционных жалоб в вышестоящий налоговый орган  |
| Подготовка соответствующей информации, необходимой для составления и представления в интересах экономического субъекта процессуальных документов по вопросам обжалования решений, действий налоговых органов в судах всех инстанций |
| Представление интересов экономического субъекта в рассмотрении дел о налоговых правонарушениях в судах всех инстанций |
| Необходимые умения | Формировать достоверную и полную информацию о предмете налогового сбора  |
| Выявлять сильные и слабые позиции сторон налогового спора |
| Прогнозировать возможные варианты разрешения налогового спора и оценивать их с точки зрения достижения целей экономического субъекта |
| Соблюдать установленные процедуры разрешения налоговых споров |
| Формировать доказательственную базу |
| Проверять обоснованность принятия налоговым органом мер, обеспечивающих исполнение экономическим субъектом решения налогового органа о привлечении к ответственности  |
| Защищать права экономического субъекта в административном и судебном порядке |
| Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами  |
| Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о налогообложении, бухгалтерском учете, обязательном пенсионном, социальном и медицинском страховании, социальном обеспечении, таможенное законодательство, законодательство, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушение требований законодательства о налогах и сборах, практику применения законодательства  |
| Практику применения установленного порядка проведения мероприятий налогового контроля, оформления их результатов, рассмотрения материалов налоговой проверки |
| Процедуру рассмотрения материалов налоговой проверки и принятия налоговым органом решения |
| Процедуру обжалования решения налогового органа |
| Порядок проведения досудебного урегулирования налоговых споров |
| Основы арбитражного процессуального права |
| Порядок принятия налоговым органом обеспечительных мер |
| Локальные нормативные акты экономического субъекта |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Судебную практику по налоговым спорам |
| Правила эксплуатации оргтехники |
| Другие характеристики | Соблюдать правила профессиональной этики |

|  |
| --- |
| **3.5. Обобщенная трудовая функция** |
| Наименование | Управление финансами в экономическом субъекте | Код | E | 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 | Среднее профессиональное образование |
| Дополнительное профессиональное образование по специальным программам |
| 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, а при наличии высшего образования - не менее трех календарных лет из последних пяти календарных лет |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1231 | Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб) |
| ЕКС | - | Главный бухгалтер |
| ОКСО | 080000 |  Экономика и управление |

|  |
| --- |
| **3.5.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Проведение анализа финансового состояния экономического субъекта | Код | E/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
| Трудовые действия | Организация работ по анализу финансового состояния 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 |
| Необходимые умения | Оценивать объем работ по финансовому анализу, определять потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах  |
| Разрабатывать локальные нормативные акты, в том числе акты, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу |
| Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта |
| Составлять календарные планы представления информации для целей анализа финансового состояния экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения |
| Планировать программы и сроки проведения анализа финансового состояния экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов |
| Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников)  |
| Обеспечивать соблюдение установленного порядка и последовательности выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта |
| Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа и выполнять процедуры по ее обобщению  |
| Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям |
| Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения анализа финансового состояния |
| Обсуждать аналитическую информацию с внешними и внутренними пользователями |
| Оценивать и анализировать имущественный потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, внутрифирменную эффективность, прибыльность и рентабельность, рыночную привлекательность экономического субъекта |
| Формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения анализа финансового состояния экономического субъекта |
| Осуществлять перспективный (прогнозный) финансовый анализ  |
| Владеть методами финансовых вычислений |
| Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта  |
| Проводить экспресс-анализ финансового состояния экономического субъекта |
| Организовывать и проводить совещания (семинары, круглые столы и прочие мероприятия) со специалистами экономического субъекта, его обособленных подразделений, дочерних организаций по вопросам организация и порядка проведения финансового анализа, а также обсуждения результатов, полученных в результате его проведения  |
| Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Основы финансового менеджмента  |
| Методические документы по финансовому анализу  |
| Законодательство Российской Федерации о налогообложении, бухгалтерском и официальном статистическом учете, обязательном пенсионном, социальном и медицинском страховании и обеспечении, аудите, архивном деле, гражданское, таможенное, трудовое, финансовое законодательство, законодательство, регулирующее особенности деятельности экономического субъекта, практику применения законодательства  |
| Локальные нормативные акты экономического субъекта |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Правила защиты информации |
| Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа  |
| Другие характеристики | Соблюдать правила профессиональной этики |
| **3.5.2. Трудовая функция** |
| Наименование | Финансовое планирование в экономическом субъекте | Код | E/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Организация финансового планирования в экономическом субъекте |
| Координация и контроль выполнения работ в процессе финансового планирования |
| Представление перспективных и текущих финансовых планов руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения |
| Организация хранения документов финансового планирования  |
| Необходимые умения | Оценивать объем работ по финансовому планированию, определять потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах |
| Разрабатывать локальные нормативные акты, в том числе акты, регламентирующие порядок проведения работ в системе финансового планирования |
| Определять источники исходной информации для проведения работ в системе финансового планирования |
| Планировать сроки представления информации для финансового планирования и осуществлять контроль их соблюдения |
| Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе |
| Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта |
| Формировать структуру перспективных, текущих и оперативных финансовых планов |
| Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению финансовых планов, контролировать их соблюдение |
| Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по финансовому планированию |
| Применять результаты анализа финансового состояния экономического субъекта для целей финансового планирования |
| 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 |
| Планировать мероприятия по развитию эффективной системы финансового контроля |
| Осуществлять проверку качества составления 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 |
| Организовывать и проводить совещания (семинары, круглые столы и прочие мероприятия) со специалистами экономического субъекта, его обособленных подразделений, дочерних организаций по вопросам составления финансовых планов |
| Определять сроки передачи документов по финансовому планированию в архив |
| Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Основы финансового менеджмента  |
| Методические документы по финансовому планированию  |
| Законодательство Российской Федерации о налогообложении, бухгалтерском и официальном статистическом учете, обязательном пенсионном, социальном и медицинском страховании и обеспечении, аудите, архивном деле, гражданское, таможенное, трудовое, финансовое законодательство, законодательство, регулирующее особенности деятельности экономического субъекта, практику применения законодательства  |
| Локальные нормативные акты экономического субъекта |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Правила защиты информации |
| Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового планирования  |
| Правила эксплуатации оргтехники |
| Другие характеристики | Соблюдать правила профессиональной этики |
| **3.5.3. Трудовая функция** |
| Наименование | Текущее управление финансами экономического субъекта  | Код | E/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Текущее управление денежными средствами экономического субъекта |
| Организация оперативного контроля выполнения планов (бюджетов, смет, инвестиционных проектов и т.д.) экономического субъекта в части финансовых показателей |
| Текущее управление источниками финансирования деятельности экономического субъекта |
| Организация управления финансами в изменяющихся условиях деятельности экономического субъекта |
| Необходимые умения | Распределять обязанности между работниками по предварительному контролю и последующему проведению экономическим субъектом денежных операций  |
| Обеспечивать своевременные расчеты с контрагентами экономического субъекта |
| Организовывать оперативное выявление причин, повлиявших на замедление оборачиваемости денежных средств экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по восстановлению платежеспособности экономического субъекта |
| Определять договорные условия оплаты товаров, работ, услуг, схемы расчетов и санкции за их нарушение |
| Обеспечивать источниками финансирования инвестиционные проекты экономического субъекта |
| Определять кредитную политику экономического субъекта, оформлять кредиты и займы, обеспечивать их своевременный возврат и уплату процентов, организовывать и контролировать эмиссию экономическим субъектом долговых ценных бумаг, их своевременное погашение |
| Организовывать работу по составлению проекта эмиссии акций и отчета об его исполнении |
| Оценивать в соответствии с действующим законодательством акции (доли участия), подлежащие выкупу у собственников (участников) экономического субъекта  |
| Обеспечивать проведение финансовых операций на рынке ценных бумаг |
| Оценивать потенциальные финансовые затруднения и корректировать финансовую политику экономического субъекта в условиях инфляции и гиперинфляции, изменения организационно-правовой формы  |
| Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Координировать в процессе управления финансами экономического субъекта действия работников во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды  |
| Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников экономического субъекта в сфере финансов |
| Проводить переговоры с контрагентами экономического субъекта по вопросам, связанным с управлением финансами экономического субъекта |
| Организовывать и проводить совещания (семинары, круглые столы и прочие мероприятия) со специалистами экономического субъекта, его обособленных подразделений, дочерних организаций по вопросам текущего управления финансами экономического субъекта |
| Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой  |
| Необходимые знания | Основы финансового менеджмента  |
| Методические документы в области финансового управления  |
| Законодательство Российской Федерации о налогообложении, бухгалтерском и официальном статистическом учете, аудите, архивном деле, гражданское, таможенное, трудовое, финансовое законодательство, законодательство, регулирующее особенности деятельности экономического субъекта, практику применения законодательства  |
| Локальные нормативные акты экономического субъекта |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте |
| Правила защиты информации |
| Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового управления |
| Правила эксплуатации оргтехники |
| Другие характеристики | Соблюдать правила профессиональной этики |

|  |
| --- |
| **3.6. Обобщенная трудовая функция** |
| Наименование | Составление финансовой отчетности группы организаций | Код | F | Уровень квалификации | 7 |
|  |
| 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 (программы магистратуры или специалитета) |
| Дополнительное профессиональное образование по специальным программам |
| Требования к опыту практической работы | Не менее трех календарных лет из последних пяти календарных лет работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью  |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Дополнительные характеристики |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 1231 | Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб) |
| ЕКС | - | Главный бухгалтер |
| ОКСО | 080000 | Экономика и управление |
| **3.6.1. Трудовая функция** |
| Наименование | Составление консолидированной финансовой отчетности  | Код | F/01.7 | Уровень (подуровень) квалификации | 7 |
|  |
| Происхождение трудовой функции | Оригинал X | Заимствовано из оригинала |  |  |
|  |  | Код оригинала | Регистрационный номер профессионального стандарта |
|  |  |
| Трудовые действия | Проверка качества информации, представленной материнской организации по совместной деятельности, зависимыми и дочерними организациями, для целей составления консолидированной финансовой отчетности |
| Выполнение процедур консолидации, предусмотренных международными стандартами финансовой отчетности |
| Формирование числовых показателей отчетов, входящих в комплект консолидированной финансовой отчетности |
| Счётная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в комплект консолидированной финансовой отчетности |
| Формирование примечаний (пояснений) к консолидированной финансовой отчетности  |
| Представление консолидированной финансовой отчетности на бумажном носителе руководителю экономического субъекта для подписания |
| Контроль соблюдения порядка проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности, достоверности и обоснованности информации, представляемой руководству материнской компании, подготовка пояснений |
| Организация передачи консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки |
| Необходимые умения | Определять цели составления консолидированной финансовой отчетности по международным стандартам финансовой отчетности |
| Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления консолидированной финансовой отчетности |
| Составлять календарные планы представления в бухгалтерскую службу экономического субъекта организациями группы бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации необходимой для составления материнской организацией консолидированной финансовой отчетности в соответствии с требованиями международных стандартов финансовой отчетности и контролировать их соблюдение |
| Поддерживать сбалансированное управление процессом составления консолидированной финансовой отчетности |
| Определять перечень организаций группы, включаемых в консолидированную финансовую отчетность (периметр консолидации), а также сегменты деятельности группы и взаимоотношения внутри группы |
| Обеспечивать порядок проведения работ для целей составления консолидированной финансовой отчетности |
| Проверять качество информации, представленной организациями группы на предмет ее соответствия требованиям международных стандартов финансовой отчетности  |
| Обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности |
| Объединять статьи активов, обязательств, капитала, доходов, расходов и потоков денежных средств материнской организации с аналогичными статьями его дочерних организаций |
| Исключать балансовую стоимость инвестиций материнской организации в каждую из дочерних организаций и доли материнской организации в капитале каждой из дочерних организаций |
| Исключать внутригрупповые активы и обязательства, капитал, доход, расходы и потоки денежных средств, связанные с операциями между организациями группы, признавать временные разницы по налогу на прибыль, возникающие в результате исключения прибыли и убытков от внутригрупповых операций |
| Определять капитал в дочерних организациях, которым материнская организация не владеет прямо или косвенно (неконтролирующие доли) |
| Оценивать деловую репутацию (гудвил) дочерней организации |
| Рассчитывать доходы и расходы дочерней организации на основе величины активов и обязательств, признанных в консолидированной финансовой отчетности на дату приобретения |
| Составлять финансовую отчетность материнской компании по МСФО |
| Владеть методом «трансформации» бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международным стандартам финансовой отчетности |
| Раскрывать в примечаниях (пояснениях) информацию, которая позволит пользователям консолидированной финансовой отчётности оценить  характер участия материнской организации в других организациях и риски, связанные с этим участием, а также влияние такого участия на ее финансовое положение, финансовые результаты и денежные потоки |
| Контролировать качество выполнения работ по составлению консолидированной финансовой отчетности |
| Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в консолидированной финансовой отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности группы в обозримом будущем |
| Подтверждать при проведении внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности обоснованность решений, принятых материнской организацией  |
| Обеспечивать в рабочее время сохранность консолидированной финансовой отчетности и последующую передачу ее в архив |
| Пользоваться информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогообложении, бухгалтерской (финансовой) и консолидированной финансовой отчетности, аудите, архивном деле, гражданское, финансовое законодательство, практику применения законодательства |
| Международные стандарты финансовой отчетности, разъяснения Комитета по разъяснениям международных стандартов финансовой отчетности |
| Обобщение практики применения международных стандартов финансовой отчетности на территории Российской Федерации Межведомственной рабочей группой по применению международных стандартов финансовой отчетности |
| Локальные нормативные акты экономического субъекта (материнской организации) |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется |
| Методы финансового анализа консолидированной финансовой отчетности |
| Правила эксплуатации оргтехники |
| Другие характеристики | Соблюдать правила профессиональной этики |
| **IV. Сведения об организациях-разработчиках** **профессионального стандарта****4.1. Ответственная организация – разработчик** |
| Некоммерческое партнерство «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» (НП «ИПБ России») |
| (наименование организации) |
|  | Директор Копосова Евгения Ивановна |  |  |
|  | (должность и ФИО руководителя) |  |  |

1. Общероссийский классификатор занятий. [↑](#endnote-ref-2)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. [↑](#endnote-ref-3)
3. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. [↑](#endnote-ref-4)
4. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. [↑](#endnote-ref-5)