**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, 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) | | |
| 3433  4121  2411 | Бухгалтеры  Служащие, занятые бухгалтерскими операциями и учетом  Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредитам | | |
| (код ОКЗ)[[1]](#endnote-2) | (наименование) | | |
| Отнесение к видам экономической деятельности: | | | |
| 01-99 | Все виды деятельности, предусмотренные ОКВЭД 2 | | |
| (код ОКВЭД 2)[[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 | Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | А/01.5 | 5 |
| Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни | А/02.5 | 5 |
| Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | А/03.5 | 5 |
| B | Составление и представление финансовой отчетности экономического субъекта | 6 | Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | В/01.6 | 6 |
| Составление консолидированной финансовой отчетности | B/02.6 | 6 |
| Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | B/03.6 | 6 |
| Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование | B/04.6 | 6 |
| Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками | B/05.6 | 6 |

1. **Характеристика обобщенных трудовых функций**

**3.1. Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ведение бухгалтерского учета | | | | | | Код | А | | Уровень квалификации | | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение обобщенной трудовой функции | | Оригинал X | | | | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | | |  | | | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер профессионального стандарта | |
| Возможные наименования должностей | | | Бухгалтер | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| Требования к образованию и обучению | | | Среднее профессиональное (экономическое) образование | | | | | | | | | |
| Дополнительное профессиональное образование по специальным программам | | | | | | | | | |
| Требования к опыту практической работы | | | Без предъявления требований к стажу работы; при специальной подготовке по учету и контролю не менее 3 лет[[3]](#endnote-4) | | | | | | | | | |
| Особые условия допуска к работе | | | - | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | | |
| ОКЗ | | | | 3433  4121 | Бухгалтер  Служащие, занятые бухгалтерскими операциями и учетом | | | | | | | |
| ЕКС[[4]](#endnote-5) | | | | - | Бухгалтер | | | | | | | |
| ОКСО[[5]](#endnote-6) | | | | 080000 | Экономика и управление | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | | | | | | | | | | | | | Код | | | А/01.5 | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | 5 | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | Оригинал X | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | | |
| Трудовые действия | | | | | Составление (оформление) первичных учетных документов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы информатики и вычислительной техники | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни | | | | | | | | | | | | Код | | А/02.5 | | | | | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | 5 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | | Оригинал X | | | | | | Заимствовано из оригинала | | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | | |
| Трудовые действия | | | | | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | | | Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | | | Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства.  Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Методы учета затрат продукции (работ, услуг) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы информатики и вычислительной техники | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | | | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.1.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | | Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | | | | | | | Код | | | А/03.5 | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | | | | | | | 5 | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | | Оригинал X | | | | | Заимствовано из оригинала | | | | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | Код оригинала | | | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | | | | | | |
| Трудовые действия | | | | | Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подготовка информации для составления оборотно-сальдовой ведомости, Главной книги | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, документальных ревизий, налоговых и иных проверок | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Передача регистров бухгалтерского учета в архив | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Изготовление и представление 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 оборотам и остаткам по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подготавливать 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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, при наличии высшего образования - не менее трех лет из последних пяти календарных лет[[6]](#endnote-7) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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[[7]](#endnote-8) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дополнительные характеристики | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование документа | | | | | | | Код | | | | | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ОКЗ | | | | | | | 1231  2411 | | | | | Руководители финансово-экономических и административных подразделений (служб)  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 представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствующие адреса в установленные сроки | | | | | | | |
| Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности | | | | | | | |
| Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности | | | | | | | |
| Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах | | | | | | | |
| Обеспечение подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности | | | | | | | |
| Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок) | | | | | | | |
| Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив | | | | | | | |
| Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки | | | | | | | |
| Необходимые умения | | Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах | | | | | | | |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта | | | | | | | |
| Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта | | | | | | | |
| Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность | | | | | | | |
| Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота | | | | | | | |
| Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе | | | | | | | |
| Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | | | | | | | |
| Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета | | | | | | | |
| Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы | | | | | | | |
| Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета | | | | | | | |
| Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта | | | | | | | |
| Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы | | | | | | | |
| Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы | | | | | | | |
| Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета | | | | | | | |
| Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности | | | | | | | |
| Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета | | | | | | | |
| Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица | | | | | | | |
| Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем | | | | | | | |
| Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок | | | | | | | |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой | | | | | | | |
| Необходимые знания | | Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности. Отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта. Практика применения указанного законодательства. | | | | | | | |
| Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета | | | | | | | |
| Международные стандарты финансовой отчетности или Международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) | | | | | | | |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта | | | | | | | |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте | | | | | | | |
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений | | | | | | | |
| Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи | | | | | | | |
| Современные технологии автоматизированной обработки информации | | | | | | | |
| Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета | | | | | | | |
| Основы информатики и вычислительной техники | | | | | | | |
| Правила защиты информации | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.2. Трудовая функция** | | | | | | | | | |
| Наименование | Составление консолидированной финансовой отчетности | | | Код | B/02.6 | | Уровень (подуровень) квалификации | | 6 |
|  | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | Оригинал X | Заимствовано из оригинала | | |  | |  | |
|  | |  | | | | Код оригинала | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | |
|  | |  | | | | | | | |
| Трудовые действия | | Проверка качества информации, представленной головной (материнской) организации по совместной деятельности, зависимыми и дочерними организациями, для целей составления консолидированной финансовой отчетности | | | | | | | |
| Выполнение процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями | | | | | | | |
| Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности | | | | | | | |
| Счётная 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 | | | | | | | |
| Участие в обеспечении 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 международно-признанным 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 | | | | | | | |
| Владеть методом трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) | | | | | | | |
| Основы информатики и вычислительной техники | | | | | | | |
| Другие характеристики | | - | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.3. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | | | | | | | | Код | B/03.6 | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | 6 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | Оригинал X | | Заимствовано из оригинала | | | | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | | | | | | | Код оригинала | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | |
|  | | | 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 другими субъектами внутреннего контроля | | | | | | | | | | | | | | |
| Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте | | | | | | | | | | | | | | |
| Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля | | | | | | | | | | | | | | |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно- правовыми системами, оргтехникой | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | Теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма. Отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта. Практика применения указанного законодательства. | | | | | | | | | | | | | | |
| Судебная практика по спорам, связанным с совершаемыми экономическими субъектами фактами хозяйственной жизни, ведением бухгалтерского учета и составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности | | | | | | | | | | | | | | |
| Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни | | | | | | | | | | | | | | |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта | | | | | | | | | | | | | | |
| Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. | | | | | | | | | | | | | | |
| Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), Международные стандарты аудита. Практика применения указанных стандартов. | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы информатики и вычислительной техники | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | - | | | | | | | | | | | | | | |
| **3.2.4. Трудовая функция** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наименование | | Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование | | | | Код | B/04.6 | | | | | Уровень (подуровень) квалификации | | | | 6 | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Происхождение трудовой функции | | | Оригинал X | Заимствовано из оригинала | | | |  | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | | | Код оригинала | | | | | | Регистрационный номер  профессионального стандарта | | | |
| Трудовые действия | | | Организация ведения налогового учета и составления налоговой отчетности в экономическом субъекте | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности | | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечение представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в соответствующие адреса и в установленные сроки | | | | | | | | | | | | | | |
| Координация процесса ведения налогового учета, составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте | | | | | | | | | | | | | | |
| Контроль ведения налогового учета и составления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды в экономическом субъекте | | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего и внешнего аудита (ревизий, налоговых и иных проверок), подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам аудита (ревизий, налоговых и иных проверок) | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация налогового планирования в экономическом субъекте | | | | | | | | | | | | | | |
| Формирование налоговой политики экономического субъекта | | | | | | | | | | | | | | |
| Проверка качества налоговой отчетности обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета) | | | | | | | | | | | | | | |
| Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности | | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды, и последующей их передачи в архив | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые умения | | | Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды | | | | | | | | | | | | | | |
| Распределять объемы работ между работниками | | | | | | | | | | | | | | |
| Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды | | | | | | | | | | | | | | |
| Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды | | | | | | | | | | | | | | |
| Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представление 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 и т.д.) | | | | | | | | | | | | | | |
| Осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах | | | | | | | | | | | | | | |
| Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах | | | | | | | | | | | | | | |
| Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами | | | | | | | | | | | | | | |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой | | | | | | | | | | | | | | |
| Необходимые знания | | | Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов. Отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта.  Практика применения указанного законодательства. | | | | | | | | | | | | | | |
| Судебная практика по налогообложению | | | | | | | | | | | | | | |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта | | | | | | | | | | | | | | |
| Основы информатики и вычислительной техники | | | | | | | | | | | | | | |
| Другие характеристики | | | - | | | | | | | | | | | | | | |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IV. Сведения об организациях-разработчиках**  **профессионального стандарта**  **4.1. Ответственная организация – разработчик** | | | |
| 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. Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утвержденный постановлением Минтруда РФ от 21 августа 1998г. №37) [↑](#endnote-ref-4)
4. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих [↑](#endnote-ref-5)
5. Общероссийский классификатор специальностей по образованию [↑](#endnote-ref-6)
6. Федеральный закон о бухгалтерском учете от 06.12.2011 №402-ФЗ статья 7, п.4, п.п. 2 [↑](#endnote-ref-7)
7. Федеральный закон о бухгалтерском учете от 06.12.2011 №402-ФЗ статья 7, п. 5 [↑](#endnote-ref-8)