

# ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ БУХГАЛТЕРА

## 1. Общие положения

Профессиональный стандарт Бухгалтера является многофункциональным документом, характеризующим квалификации в сфере бухгалтерского учета, необходимые для осуществления профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции, которые применяются:

- в сфере труда - для управления персоналом, формирования кадровой политики;
- в системе профессионального образования - при разработке и актуализации образовательных программ в части профессиональной составляющей, профессионально-общественной аккредитации образовательных программ; в том числе для обучения персонала на предприятиях, разработки материалов для сертификации работников и выпускников организаций образования, решения широкого круга задач в области управления персоналом
- при независимой оценке квалификации.

Профессиональный стандарт (далее ПС) состоит из Паспорта и карточек профессий, в которых квалификации бухгалтера характеризуется в соответствии с 6-ю уровнями ОРК (с 3 по 8 уровни) по трем обобщенным показателям: трудовые функции, знания, умения и навыки. Дескрипторы уровней учитывают степень самостоятельности, ответственности и сложности выполняемых трудовых функций бухгалтера: 1) степень самостоятельности отражена в обобщенном показателе «умения и навыки»; 2) степень ответственности прописывается в обобщенном показателе «трудовые функции»; 3) степень сложности отражается в обобщенном показателе «знания».

Деятельность современного бухгалтера – это специалист, владеющий знаниями не только в экономической и финансовой сфере, но и в области новых информационных технологий, сочетающих высокую компьютерную грамотность решения по стратегии и тактике управления финансами. Поэтому объектом деятельности бухгалтера является не только совокупности процессов, обеспечивающих необходимый финансовый результат при условии наличия и эффективного использования имущества, источниками формирования которого выступают собственные и привлеченные средства, вовлекаемые в хозяйственные процессы, состоящие из множества фактов хозяйственной жизни.

ПС по мере развития бухгалтерской квалификации может дополняться дескрипторами, которые будут отражаться в отдельных карточках профессии в качестве приложений к данному стандарту.

***Научным, методологическим и практическим обоснованием разделения на категории профессии бухгалтера являются:***

Исследования отечественной и зарубежной практики управления показали, что с точки зрения функции, выполняемой руководителем в организации, выделяются три уровня управления. Отдельно выделен технический уровень, не входящий в управление, в основном занимающийся ежедневными операциями и действиями, необходимыми для обеспечения эффективной работы без срывов в производстве продукции или оказании услуг.

***Высшая категория*** является Институциональным уровнем (Управление высшего звена – Top Management). Руководители на институциональном уровне заняты в основном разработкой долгосрочных (перспективных) планов, формулированием целей, адаптацией организации различного рода переменам, управлением отношениями между организацией и внешней средой, а также обществом, в котором существует и функционирует данная организация. Руководители высшего звена отвечают за принятие стратегически важнейших решений для организации в целом или для основной части организации – 8 и 7 уровни

***Первая категория*** является Управленческим уровнем (Управление среднего звена Middle Management). Руководители среднего звена являются буфером между руководителями высшего и низового звеньев. Они готовят информацию для решений, принимаемых руководителями высшего звена, и передают эти решения обычно после трансформации их в технологически удобной форме, в виде спецификаций и конкретных заданий низовым линейным руководителям. За последние десятилетия среднее звено управления значительно выросло и по своей численности, и по своей значимости. В большой организации может быть столько руководителей среднего звена, что возникает необходимость в разделении данной группы. И если такое разделение происходит, то возникает два уровня, первый из которых называется верхним уровнем среднего звена управления, второй — низшим - 6 и 5 уровни.

***Вторая категория*** является Низший средний уровень (Lower middle) – 4 уровень. Работа младших начальников координируется и контролируется руководителями среднего звена.

***Третья категория*** является Низовым уровнем (Down). Исследования показывают, что работа низового уровня является напряженной и наполненной разнообразными действиями. Следует отметить, что функции бухгалтера данного уровня является необходимой и актуальной для всех сфер экономики в целом. Функциональные обязанности данного уровня характеризуется частыми перерывами, переходами от одной задачи к другой. Временной период для реализации решений, принимаемых учетной службой, также короткий – 3 уровень.

В соответствие с Отраслевой Рамки квалификации предусмотрено 8 уровней квалификации. Отнесение 8 и 7 уровней в Высшую категорию и 6 и 5 уровней в Первую категорию обусловлено разнообразием и широким спектром

использования бухгалтерского учета и отчетности во всех сферах экономики, которые могут применить данные уровни согласно профилю функционирования конкретной организации.

В настоящем ПС применяются следующие термины и определения:

**вид трудовой деятельности** - составная часть области профессиональной деятельности, сформированная целостным набором трудовых функций и необходимых для их выполнения компетенций

**квалификация** – степень готовности работника к качественному выполнению конкретных трудовых функций;

**национальная рамка квалификаций (НРК)** – структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых на рынке труда;

**национальная система квалификаций (НСК)** – совокупность механизмов правового и институционального регулирования спроса и предложений на квалификации специалистов со стороны рынка труда;

**отраслевая рамка квалификаций (ОРК)** – структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых в отрасли;

**трудовая функция** – набор взаимосвязанных действий, направленных на решение одной или нескольких задач процесса труда;

**профессиональная группа/подгруппа** – сформированная целостным набором трудовых функций и необходимых для их выполнения компетенций, имеющая общую интеграционную основу (аналогичные или близкие назначение, объекты, технологии, в том числе средства труда) и предполагающая схожий набор трудовых функций и компетенций для их выполнения;

**профессия** – основной род занятий трудовой деятельности человека, требующая определенных знаний, умений и практических навыков, приобретаемых в результате специальной подготовки и подтверждаемых соответствующими документами об образовании;

**квалификационный уровень/уровень квалификации** – совокупность требований к уровню подготовки и компетенции работника, дифференцируемой по параметрам сложности, нестандартности трудовых действий, ответственности и самостоятельности;

**отрасль/основная группа** – совокупность предприятий и организаций, для которых характерна общность выпускаемой продукции, технологии производства, основных фондов и профессиональных навыков работающих.

**компетенция** - способность работника применять знания, умения и опыт в профессиональной и трудовой деятельности;

**квалификация** - официальное признание ценности освоенных компетенций для рынка труда и дальнейшего образования и обучения, дающее право на осуществление трудовой деятельности;

**уровень квалификации** - степень соответствия требованиям к знаниям, умениям, навыкам и личностным и профессиональным компетенциям работников, дифференцируемые по параметрам сложности, нестандартности трудовых действий, ответственности и самостоятельности;

**знания** - информация, нормы, используемые в индивидуальной и профессиональной деятельности.

**навыки** - качество, развиваемое через обучение или проведение определенных исследований, работ и характеризует способность к выполнению определенных интеллектуальных или физических действий, как на рабочем месте, так и в быденной жизни

**должность** - структурная единица работодателя, на которую возложен круг должностных полномочий и должностных обязанностей

## **2. Паспорт профессионального стандарта**

**Отрасль:** Финансово-экономическая деятельность

**Профессиональная группа:** Финансы.

**Профессиональная подгруппа:** Учёт и аудит.

**Наименование профессионального стандарта:** Бухгалтер.

**Цель разработки ПС:** описание компетенций, необходимых при осуществлении бухгалтерского учёта на предприятии, а также внутреннего контроля за использованием имущества предприятий, выполнением обязательств и хозяйственных операций.

## **3. Карточки профессий**

Код профессии – 2411

Перечень профессий: бухгалтер - 3-8 уровни квалификации по ОРК;

Карты профессий приводятся в Приложении к настоящему профессиональному стандарту.

**КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ БУХГАЛТЕР**

<b>Уровень квалификации по ОРК</b>	<b>8</b>
<b>Основная цель деятельности</b>	Стратегическое управление финансовыми ресурсами компании, способствующее повышению эффективности их использования, обеспечение экономической безопасности компании и объектов учета и контроля в соответствии с законодательством РК.
<b>Уровень профессионального образования</b>	Высшее профессиональное образование, либо послевузовское образование, полученное в высших образовательных и научно-исследовательских учреждениях (магистратура, докторантура с ученой степенью доктора PhD), и практический опыт по специальности, в том числе в холдингах, в национальных компаниях, в корпорациях, в акционерных обществах, в консорциумах и в совместных предприятиях, наличие Национальной профессиональной сертификацией «Профессиональный бухгалтер», или одного из международных сертификатов, признанных квалификаций регулируемыми органами и работодателями.
<b>Возможные наименования профессии</b>	Руководитель по финансовому управлению Главный бухгалтер Коммерческий директор/Финансовый директор Директор по развитию бизнеса Главный аудитор/Внутренний аудитор Финансовый аналитик. Финансовый консультант
<b>Уровни овладения знаниями и навыками</b>	Необходимо наличие трех интеллектуальных уровней: Уровень 1: Знание и понимание Уровень 2: Применение и анализ Уровень 3: Синтез и оценка Широкие и глубокие знания, навыки и высокая степень усвоенных профессиональных ценностей, которые должны быть продемонстрированы в ходе деятельности. <i>Знание</i> действующего законодательства РК. Знание стандартов оказания государственных услуг;

	<p>Знаний о предмете труда в процессе его выполнения и цикле соответствующих исполнительских действий. Знание стратегии, управления процессами и деятельностью (в том числе инновационной), организации деятельности на уровне крупных институциональных структур. Знания на самом передовом уровне в области профессиональной деятельности. Применяет специальные знания для критического анализа, оценки и синтеза новых сложных идей, которые находятся на самом передовом рубеже науки. Знание цифровой грамотности на уровне: Продвинутого пользователя. Знания методологии в области инновационно-профессиональной деятельности. Знание международных стандартов финансовой отчетности, международных стандартов аудита, международных профессиональных стандартов внутреннего аудита и Кодекса этики внутренних аудиторов. Знание Закона РК «О бухгалтерском учёте и финансовой отчётности» и других законодательно-нормативных актов; Знание основ управления рисками, понимание системы внутреннего контроля. Знание Кодекса Этики Бухгалтеров.</p> <p><i>Способен</i> принимать и нести ответственность за решения задач и оценивать их последствия, анализируя актуальную информацию, используя разнообразные аналитические методы, учитывая принципы корпоративной социальной ответственности и этические последствия; Способен использовать соответствующие цифровые технологии, инструменты и теории, осуществляя профессиональные функции в сфере бизнеса и управления; Способен влиять на действия и поведение как лиц, принимающих решения, так и заинтересованных сторон организации, демонстрируя устные и письменные коммуникативные навыки и умение работать в команде; Способен интегрировать ключевые концепты, парадигмы и теоретические разработки в функциональных областях менеджмента, маркетинга, прогнозирования будущего и аналитике данных для осуществления профессиональных функций в сфере управления и бизнеса; Способен анализировать и представлять финансовую и управленческую информацию для внутренних и внешних заинтересованных сторон; Способен проявлять лидерские качества и практиковать самостоятельное обучение как для раскрытия индивидуального потенциала и формирования предпринимательского мышления, так и на благо служению обществу.</p>	
<p><b>Трудовые функции</b></p>	<p><b>Обязательные трудовые функции</b></p>	<p><b>Трудовая функция 1</b> Оценка и анализ влияния экономической среды на финансовый менеджмент компании. Обсуждать и применять методы управления оборотным капиталом.</p>

		<p>Проводить эффективную инвестиционную оценку. Выявлять и оценивать альтернативные источники финансирования бизнеса. Комментировать и применять принципы оценки бизнеса и активов. Объяснить и применять методы управления риском в бизнесе. Применение методов оценки и анализа инвестиционных проектов</p> <p><b>Трудовая функция 2</b>          Финансовый анализ и планирование финансовых данных, разработка финансовой стратегии и её реализации, управление инвестициями и финансовыми рисками, контроль за бухгалтерскими отчетами, работа в области налоговой системы, в том числе процедуры проведения налогового мониторинга, выпуска мотивированного мнения для налогового органа и проводить взаимосогласительные процедуры.</p>
	<b>Дополнительные трудовые функции</b>	<p><b>Трудовая функция</b>          Применение концептуальных и нормативных основ подготовки финансовой отчетности в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности (МСФО) и Международными стандартами аудита (МСА)</p>
<p><b>Трудовая функция 1</b>          Оценка и анализ влияния экономической среды на финансовый менеджмент компании. Обсуждать и применять методы управления</p>	<p><b>Задача 1</b>          Отслеживание актуальной информации и изменений законодательства в экономической, налоговой и трудовой сферах</p>	<p><b>Умения и навыки:</b>          Координировать и разрабатывать предложения по интегрированию информационных систем дочерних и зависимых обществ (субъектов отчетности, входящих в периметр консолидации) в информационную систему основного общества (субъекта консолидированной отчетности).          Унифицировать способы бухгалтерского учета в рамках группы организаций, обосновывать их экономическую целесообразность и соответствие с Законом о бухгалтерском учете и другими законодательно-нормативными актами и установленным требованиям          Решать нестандартные задачи на основе применения умений и знаний из смежных областей, в том числе межотраслевого и междисциплинарного характера</p> <p><b>Знания:</b></p>

<p>оборотным капиталом. Проводить эффективную инвестиционную оценку. Выявлять и оценивать альтернативные источники финансирования бизнеса.</p>		<p>Гражданский Кодекс РК. Налоговый Кодекс. Кодекс Этики Бухгалтеров. Законодательство РК о бухгалтерском учете и отчетности; налогах и сборах; аудиторской деятельности; социальном и медицинском страховании; пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное; трудовое, валютное, бюджетное законодательство РК; о противодействии коррупции, легализации доходов и финансированию терроризма и др. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), Международные стандарты аудита (МСА). Компьютерные программы на уровне продвинутого пользователя Кодекс Этики корпоративного управления</p>
<p>Комментировать и применять принципы оценки бизнеса и активов. Объяснить и применять методы управления риском в бизнесе. Применение методов оценки и анализа инвестиционных проектов</p>	<p><b>Задача 2</b> Организация учета в компании, контроль соответствия фактических показателей плановым и анализ отклонений, координация информационног о обмена между всеми подразделениями</p>	<p><b>Умения и навыки:</b> Определять цели, задачи и порядок организации методического обеспечения бухгалтерской службы основного общества. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы основного общества, устанавливающие порядок сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности группы организаций и учетную политику. Оценивать эффективность работников бухгалтерской службы основного общества Определять рентабельность, окупаемость, вероятные риски по сравнению с потенциальной прибылью, в целом общую эффективность проекта</p> <p><b>Знания:</b> Гражданский Кодекс РК. Налоговый Кодекс. Кодекс Этики Бухгалтеров. Законодательство РК о бухгалтерском учете и отчетности; налогах и сборах; аудиторской деятельности; социальном и медицинском страховании; пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное; трудовое, валютное, бюджетное законодательство РК; о противодействии коррупции, легализации доходов и финансированию терроризма и др. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), Международные</p>

		<p>стандарты аудита (МСА)          Компьютерные программы на уровне продвинутого пользователя          Кодекс Этики корпоративного управления</p>
<p><b>Трудовая функция 2</b>  <b>Финансовый анализ и планирование финансовых данных, разработка финансовой стратегии и её реализации, управление инвестициями и финансовыми рисками, контроль за бухгалтерскими отчетами, работа в области налоговой системы, в том числе процедуры проведения налогового мониторинга, выпуска</b></p>	<p><b>Задача 1</b>          Мониторинг и корректировка плановых значений.</p>	<p><b>Умения и навыки:</b></p> <p>Навыки формирования информации о затратах и генерирования данных о носителях затрат в целях осуществления поддержки системы управления хозяйствующими субъектами в вопросах планирования и принятия управленческих решений; углубленно изучаются теоретические основы управленческого учета, организация и методология системы управленческого учета.</p> <p>Оценивать и комментировать влияние экономической среды на финансовый менеджмент компании. Обсуждать и применять методы управления оборотным капиталом. Проводить эффективную инвестиционную оценку. Выявлять и оценивать альтернативные источники финансирования бизнеса. Комментировать и применять принципы оценки бизнеса и активов. Объяснить и применять методы управления риском в бизнесе.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>Гражданский Кодекс РК. Налоговый Кодекс. Кодекс Этики Бухгалтеров Законодательство РК о бухгалтерском учете и отчетности; налогах и сборах; аудиторской деятельности; социальном и медицинском страховании; пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное; трудовое, валютное, бюджетное законодательство РК; о противодействии коррупции, легализации доходов и финансированию терроризма и др.</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), Международные стандарты аудита (МСА).</p> <p>Компьютерные программы на уровне продвинутого пользователя          Кодекс Этики корпоративного управления 2. Выявлять и применять различные методы бюджетирования и методы планирования и контроля, использовать стандартные системы калькуляции себестоимости с целью оценки и контроля</p>

<p>мотивированного мнения для налогового органа и проводить взаимосогласительные процедуры</p>		<p>результатов деятельности, и с целью принятия корректирующих мер. Применять методы финансового анализа и финансовых вычислений. В использовании методов принятия решений с целью оценки перспектив развития бизнеса, повышения эффективности использования. Применение методов оценки и анализа инвестиционных проектов. Применение профессионального суждения в принятии важных управленческих решений. Методы повышения доходности компании</p>
	<p><b>Задача 2</b> Применение методов в области управления хозяйственной деятельностью, бюджетирования, ключевых показателей эффективности и контроля</p>	<p><b>Умения и навыки:</b> Расчёта задолженностей по налогу на добавленную стоимость. Расчёта взносов в фонды социального страхования для наемных работников, работодателей и индивидуальных предпринимателей. Расчёта задолженностей по налогу на имущество для юридических лиц</p> <p><b>Знания:</b> Гражданский Кодекс РК. Налоговый Кодекс. Кодекс Этики Бухгалтеров. Законодательство РК о бухгалтерском учете и отчетности; налогах и сборах; аудиторской деятельности; социальном и медицинском страховании; пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное; трудовое, валютное, бюджетное законодательство РК; о противодействии коррупции, легализации доходов и финансированию терроризма и др. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), Международные стандарты аудита (МСА) Компьютерные программы на уровне продвинутого пользователя Кодекс Этики корпоративного управления. Выявлять и применять различные методы бюджетирования и методы планирования и контроля, использовать стандартные системы калькуляции себестоимости с целью оценки и контроля результатов деятельности, и с целью принятия корректирующих мер. Применять методы финансового анализа и финансовых вычислений. В использовании методов принятия решений с целью оценки перспектив развития бизнеса, повышения эффективности использования.</p>

		<p>Применение методов оценки и анализа инвестиционных проектов.</p> <p>Применение профессионального суждения в принятии важных управленческих решений. Методы повышения доходности компании</p>
<p><b>Дополнительная трудовая функция</b></p> <p>Применение концептуальных и нормативных основ подготовки финансовой отчетности в соответствии с Международным и стандартами финансовой отчетности (МСФО) и Международным и стандартами аудита (МСА)</p>	<p><b>Задача 1</b></p> <p>Обсуждать и применять концептуальные и нормативные основы подготовки финансовой отчетности. Учитывать транзакции в соответствии с МСФО. Анализировать и интерпретировать финансовую отчетность.</p>	<p><b>Умения и навыки:</b></p> <p>Понимание структуры международной системы учета. Умение применять требования к раскрытию информации в финансовых отчетах. Умение составлять в соответствии с МСФО финансовую отчетность компаний и групп компаний. Выделять и описывать объем необходимой работы и доказательств для выполнения задач аудиторского проекта, и исполнения требований Международных стандартов по аудиту.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>Гражданский Кодекс РК. Налоговый Кодекс. Кодекс Этики Бухгалтеров Законодательство РК о бухгалтерском учете и отчетности; налогах и сборах; аудиторской деятельности; социальном и медицинском страховании; пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное; трудовое, валютное, бюджетное законодательство РК; о противодействии коррупции, легализации доходов и финансированию терроризма и др.</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), Международные стандарты аудита (МСА)</p> <p>Компьютерные программы на уровне продвинутого пользователя</p> <p>Кодекс Этики корпоративного управления</p> <p>Процедура налоговой проверки, обжалования и разрешения налоговых споров.</p> <p>Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения.</p> <p>Налоговый контроль в форме налогового мониторинга.</p> <p>Прогнозирование рисков налоговых проверок с помощью показателей контроля затрат и расходов.</p> <p>Методологию налогового учета, оптимизация налогообложения компаний, планирование и отчетность по налогам.</p>

<p><b>Задача 2</b> Подготовка финансовой отчетности компании в соответствии с МСФО.</p>	<b>Умения и навыки:</b>
	<p>Систематизация знаний по МСФО Пояснять, как события после отчетной даты и принцип непрерывности деятельности влияют на работу аудитора и отражаются в различных типах аудиторского заключения, письменных представлениях и финальном обзоре и отчете.</p>
	<b>Знания:</b>
	<p>Гражданский Кодекс РК. Налоговый Кодекс. Кодекс Этики Бухгалтеров. Законодательство РК о бухгалтерском учете и отчетности; налогах и сборах; аудиторской деятельности; социальном и медицинском страховании; пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное; трудовое, валютное, бюджетное законодательство РК; о противодействии коррупции, легализации доходов и финансированию терроризма и др. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), Международные стандарты аудита (МСА). Компьютерные программы на уровне продвинутого пользователя Кодекс Этики корпоративного управления. Процедура налоговой проверки, обжалования и разрешения налоговых споров. Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения. Налоговый контроль в форме налогового мониторинга. Прогнозирование рисков налоговых проверок с помощью показателей контроля затрат и расходов. Методологию налогового учета, оптимизация налогообложения компаний, планирование и отчетность по налогам.</p>

## КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ БУХГАЛТЕР

<b>Уровень квалификации по ОРК</b>	7
<b>Основная цель деятельности</b>	Учет и контроль всех аспектов хозяйственной деятельности предприятия. Формирование документированной и систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством РК
<b>Уровень профессионального образования</b>	Высшее профессиональное образование, практический опыт по специальности не менее 3-х лет. Наличие Национальной профессиональной сертификацией «Профессиональный бухгалтер», или одного из международных сертификатов, признанных квалификаций регулирующими органами и работодателями
<b>Возможные наименования профессии</b>	Главный бухгалтер Коммерческий директор Директор по развитию бизнеса Внутренний аудитор Финансовый аналитик
<b>Уровни овладения знаниями и навыками</b>	Необходимо наличие трех интеллектуальных уровней: Уровень 1: Знание и понимание Уровень 2: Применение и анализ Уровень 3: Синтез и оценка Широкие и глубокие знания, навыки и высокая степень усвоенных профессиональных ценностей, которые должны быть продемонстрированы в ходе деятельности. <b>Знание</b> действующего законодательства РК. Знание стандартов оказания государственных услуг; знаний о предмете труда в процессе его выполнения и цикле соответствующих исполнительских действий. Знание стратегии, управления процессами и деятельностью (в том числе инновационной), организации деятельности на уровне крупных институциональных структур. Знания на самом передовом уровне в области профессиональной деятельности. Применяет специальные знания для

	<p>критического анализа, оценки и синтеза новых сложных идей, которые находятся на самом передовом рубеже науки. Знание цифровой грамотности на уровне: Продвинутого пользователя. Знания методологии в области инновационно-профессиональной деятельности. Знание международных стандартов финансовой отчетности, международных стандартов аудита, международных профессиональных стандартов внутреннего аудита и Кодекса этики внутренних аудиторов. Знание Закона РК «О бухгалтерском учёте и финансовой отчётности» и других законодательно-нормативных актов; Знание основ управления рисками, понимание системы внутреннего контроля. Знание Кодекса Этики Бухгалтеров.</p> <p><b>Способен</b> принимать и нести ответственность за решения задач и оценивать их последствия, анализируя актуальную информацию, используя разнообразные аналитические методы, учитывая принципы корпоративной социальной ответственности и этические последствия; Способен использовать соответствующие цифровые технологии, инструменты и теории, осуществляя профессиональные функции в сфере бизнеса и управления; Способен влиять на действия и поведение как лиц, принимающих решения, так и заинтересованных сторон организации, демонстрируя устные и письменные коммуникативные навыки и умение работать в команде; Способен интегрировать ключевые концепты, парадигмы и теоретические разработки в функциональных областях менеджмента, маркетинга, прогнозирования будущего и аналитике данных для осуществления профессиональных функций в сфере управления и бизнеса; Способен анализировать и представлять финансовую и управленческую информацию для внутренних и внешних заинтересованных сторон; Способен проявлять лидерские качества и практиковать самостоятельное обучение как для раскрытия индивидуального потенциала и формирования предпринимательского мышления, так и на благо служению обществу.</p>	
<p><b>Трудовые функции</b></p>	<p><b>Обязательные трудовые функции</b></p>	<p><b>Трудовая функция 1</b>          Организация, планирование, координация и контроль ведения бухгалтерского и налогового учета, составлению консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций компании. Подготавливать и представлять финансовую отчетность для отдельных предприятий и группы компаний в соответствии с МСФО, НСФО и МСФО для МСБ.          Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы компании,</p>

		<p>устанавливающие порядок сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности компании и её учетную политику.</p> <p>Оценивать эффективность работников бухгалтерской службы. Обеспечивать соблюдение финансовой, штатной дисциплины и сохранности собственности компании.</p> <p><b>Трудовая функция 2</b></p> <p>Применять методики управленческого учета в отношении качественной и количественной информации с целью планирования, принятия решений, оценки результатов работы и контроля.</p> <p>Организация и методология системы управленческого учета. Формирование информации о затратах и генерирование данных о носителях затрат в целях осуществления поддержки системы управления хозяйствующими субъектами в вопросах планирования и принятия управленческих решений;</p>
	<b>Дополнительные трудовые функции</b>	<p><b>Трудовая функция</b></p> <p>Описывать и оценивать внутренний контроль, техники и тесты аудитора, включая оценку информационных систем для определения риска контролей, оценки их потенциального эффекта, подготовки необходимых рекомендаций. Уметь описывать объем необходимой работы и доказательств для выполнения задач аудиторского проекта, и исполнения требований Международных стандартов по аудиту.</p> <p>Пояснять, как события после отчетной даты и принцип непрерывности деятельности влияют на работу аудитора и отражаются в различных типах аудиторского заключения, письменных представлениях и финальном обзоре и отчете.</p>
<b>Трудовая функция 1</b> Организация, планирование, координация и	<b>Задача 1</b> Совершенствование финансовой и учетной политики	<p><b>Умения и навыки:</b></p> <p>Обеспечивать законность, своевременность и правильность оформления учетной документации.</p> <p>Опыт руководства с персоналом, коллективом бухгалтерской службы</p> <p>Разрабатывать прогрессивные формы и методы ведения бухгалтерского учета на</p>

<p>контроль ведения бухгалтерского и налогового учета, составлению консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций компании. Подготавливать и представлять финансовую отчетность для отдельных предприятий и группы компаний в соответствии с МСФО, НСФО и МСФО для МСБ. Разрабатывать внутренние</p>	<p>компаний Контроль доходов и расходов и обеспечение эффективного использования ресурсов Составление и предоставление финансовой отчетности кредиторам, акционерам, представителям налоговых органов</p>	<p>основе применения специализированных бухгалтерских программам. Финансовый контроль, разработка учетной политики, анализ рисков, бюджетирование Анализ и обобщение финансовой и управленческой информации. Применять методы финансового анализа и финансовых вычислений Составление отчетов об экономическом анализе деятельности компании, налоговой оптимизации. Формирование системы ключевых показателей и их плановых значений Контроль соблюдения порядка оформления бухгалтерских документов, а также документальных ревизий в подразделениях (филиалах) компании В использовании методов принятия решений с целью оценки перспектив развития бизнеса, повышения эффективности использования Взаимодействие с банками, налоговыми службами и другими внешними пользователями финансовой информации для минимизации рисков компании Применение профессионального суждения в принятии важных управленческих решений Организация и планирование процесса представления зависимыми и дочерними обществами, входящими в периметр консолидации; Обеспечение публичного раскрытия консолидированной финансовой отчетности. Подготовка консолидированной финансовой отчетности, включая учет ассоциированного предприятия</p> <p><b>Знания:</b> Гражданский Кодекс РК. Налоговый Кодекс. Кодекс Этики Бухгалтера. Законодательство РК о бухгалтерском учете и отчетности; налогах и сборах; аудиторской деятельности; социальном и медицинском страховании; пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное; трудовое, валютное, бюджетное законодательство РК; о противодействии коррупции, легализации доходов и финансированию терроризма и др. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), Международные</p>
--	---	---

<p>организационно-распорядительные документы компании, устанавливающие порядок сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности компании и её учетную политику. Оценивать эффективность работников бухгалтерской службы. Обеспечивать соблюдение финансовой, штатной дисциплины и сохранности собственности компании.</p>		<p>стандарты аудита (МСА) Компьютерные программы на уровне продвинутого пользователя Кодекс Этики корпоративного управления</p>	
	<p><b>Задача 2</b> Подготавливать и представлять финансовую отчетность для отдельных предприятий и группы компаний в соответствии с МСФО, НСФО и МСФО для МСБ.</p>	<p><b>Умения и навыки:</b></p>	
		<p>Понимание Концепции и принципов учета компании: О методологических принципах построения системы учета и отчетности включая подготовку основных финансовых отчетов в соответствии с МСФО, через изучение теоретических основ финансового учета, организацию и методологию системы финансового учета и анализа его влияния на концепцию построения финансовой отчетности. Составление финансовой отчетности в соответствии с МСФО: баланс, отчет о прибылях и убытках, отчет о движении денежных средств, отчет о движении капитала. Разрабатывать методические указания и рекомендации по ведению бухгалтерского и налогового учета, и внутрифирменных стандартов. Определять содержание основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации Анализировать и интерпретировать финансовую отчетность. Составлять консолидированную отчетность по стандартам МСФО. Методы формирования консолидированной финансовой информации Методы Признания и оценки. Контроль по формированию и хранению базы данных бухгалтерской информации</p>	
		<p><b>Знания:</b></p> <p>Гражданский Кодекс РК. Налоговый Кодекс. Кодекс Этики Бухгалтера. Законодательство РК о бухгалтерском учете и отчетности; налогах и сборах; аудиторской деятельности; социальном и медицинском страховании; пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное; трудовое, валютное, бюджетное законодательство РК; о противодействии коррупции, легализации доходов и финансированию терроризма и др.</p>	

		Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), Международные стандарты аудита (МСА) Компьютерные программы на уровне продвинутого пользователя Кодекс Этики корпоративного управления
<b>Трудовая функция 2</b> Применять методики управленческого учета в отношении качественной и количественной информации с целью планирования, принятия решений, оценки результатов работы и контроля. Организация и методология системы управленческого учета. Формирование информации о	<b>Задача 1</b> Ведение и контроль управленческого учета в отношении качественной и количественной информации с целью планирования, принятия решений, оценки результатов работы и контроля	<b>Умения и навыки:</b> Подготовка и представление управленческой отчетности для руководства компании. Умение выделять значимые и незначимые факторы, обеспечивать руководство своевременной и полезной информацией Контроль и анализ экономических показателей бизнеса, находить точки роста компании, детализировать прибыль и убытки Мониторинг и корректировка плановых значений Навыки в области применения методов управления хозяйственной деятельностью, охватывающие современные методы принятия решений, бюджетирования, применения ключевых показателей эффективности и контроля. Выявлять и применять различные методы бюджетирования и методы планирования и контроля, использовать стандартные системы калькуляции себестоимости с целью оценки и контроля результатов деятельности, и с целью принятия корректирующих мер.
		<b>Знания:</b> Гражданский Кодекс РК. Налоговый Кодекс. Кодекс Этики Бухгалтера. Законодательство РК о бухгалтерском учете и отчетности; налогах и сборах; аудиторской деятельности; социальном и медицинском страховании; пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное; трудовое, валютное, бюджетное законодательство РК; о противодействии коррупции, легализации доходов и финансированию терроризма и др. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), Международные стандарты аудита (МСА). Компьютерные программы на уровне продвинутого пользователя Кодекс Этики корпоративного управления

затратах и генерирование данных о носителях затрат в целях осуществления поддержки системы управления хозяйствующим и субъектами в вопросах планирования и принятия управленческих решений;		Учетная политика компании. Правила ведения бухгалтерского учета Направления организации управленческого учета: бюджетный, производственный, маржинальный, стратегический
	<b>Задача 2</b> Формирование информации о затратах и генерирование данных о носителях затрат в целях осуществления поддержки системы управления хозяйствующим и субъектами в вопросах планирования и принятия управленческих решений;	<b>Умения и навыки:</b>
		О затратах и генерирования данных о носителях затрат в целях осуществления поддержки системы управления хозяйствующими субъектами в вопросах планирования и принятия управленческих решений; углубленно изучаются теоретические основы управленческого учета, организация и методология системы управленческого учета. Обеспечение составления экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции и услуг Выявление внутрихозяйственных резервов, устранение потерь и непроизводительных затрат. Выполнение работы по ведению бухгалтерского учета с позиции действующего законодательства в части касающейся формирования фактической себестоимости. Применение методов формирования затрат и калькулирования себестоимости, утвержденных в учетной политике и ее контроль Прогнозировать прибыль компании, предотвращать кассовые разрывы, планировать платежи
		<b>Знания:</b>
		Гражданский Кодекс РК. Налоговый Кодекс. Кодекс Этики Бухгалтера. Законодательство РК о бухгалтерском учете и отчетности; налогах и сборах; аудиторской деятельности; социальном и медицинском страховании; пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное; трудовое, валютное, бюджетное законодательство РК; о противодействии коррупции, легализации доходов и финансированию терроризма и др. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), Международные стандарты аудита (МСА). Компьютерные программы на уровне продвинутого пользователя

		<p>Кодекс Этики корпоративного управления  Правила ведения бухгалтерского учета.  Методы формирования фактической себестоимости и калькулирования.</p>
<p><b>Дополнительная трудовая функция</b></p> <p>Описывать и оценивать внутренний контроль, техники и тесты аудитора, включая оценку информационных систем для определения риска контролей, оценки их потенциального эффекта, подготовки необходимых рекомендаций</p>	<p><b>Задача</b></p> <p>Пояснять, как события после отчетной даты и принцип непрерывности деятельности влияют на работу аудитора и отражаются в различных типах аудиторского заключения, письменных представлениях и финальном обзоре и отчете.</p>	<p><b>Умения и навыки:</b></p> <p>Выделять и описывать объем необходимой работы и доказательств для выполнения задач аудиторского проекта, и исполнения требований Международных стандартов по аудиту.</p> <p>Пояснять, как события после отчетной даты и принцип непрерывности деятельности влияют на работу аудитора и отражаются в различных типах аудиторского заключения, письменных представлениях и финальном обзоре и отчете.</p> <p>Значение, принципы, структуру построения международных стандартов аудита в обеспечении пользователей достоверной информацией; основные стандарты МСА, порядок и технику их применения.</p> <p>Принципы, структуру построения международных стандартов аудита в обеспечении пользователей достоверной информацией; основные стандарты МСА, порядок и технику их применения. международные конвенции, договоры, а также иные различные аспекты международного договорного права, создания, управления и ликвидации международных корпорации, а также международных трудовых отношений.</p> <p>Аудиторская концепция, регулирование и основные принципы аудита  Планирование и оценка риска. Оценка аудиторских рисков  Внутренний аудит и корпоративное управление и различия между внутренним и внешним аудитом  Система внутреннего контроля. Использование системы внутреннего контроля для целей аудита  Организация стратегического и текущего планирования деятельности компании по оказанию консультационных услуг  Значение аудита для сокращения информационного риска пользователей, и</p>

		<p>снижения предпринимательского и финансового рисков в соответствии с требованиями</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>Гражданский Кодекс РК. Налоговый Кодекс. Кодекс Этики Бухгалтера. Законодательство РК о бухгалтерском учете и отчетности; налогах и сборах; аудиторской деятельности; социальном и медицинском страховании; пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное; трудовое, валютное, бюджетное законодательство РК; о противодействии коррупции, легализации доходов и финансированию терроризма и др.</p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности, Международные стандарты аудита</p> <p>Компьютерные программы на уровне продвинутого пользователя</p> <p>Кодекс Этики корпоративного управления</p> <p>Нормативные и методические материалы, регламентирующие производственно-хозяйственную деятельность компании: профиль, специализация, особенности структуры (филиалов).</p> <p>Принципы, структуру построения международных стандартов аудита в обеспечении пользователей достоверной информацией; основные стандарты МСА, порядок и технику их применения. международные конвенции, договоры, а также иные различные аспекты международного договорного права, создания, управления и ликвидации международных корпорации, а также международных трудовых отношений.</p> <p>Внутренний аудит и корпоративное управление и различия между внутренним и внешним аудитом. Системы внутреннего контроля и их использование для целей аудита.</p> <p>Значение аудита для сокращения информационного риска пользователей, и снижения предпринимательского и финансового рисков в соответствии с требованиями.</p>

## КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ БУХГАЛТЕР

<b>Уровень квалификации по ОРК</b>	<b>6</b>
<b>Основная цель деятельности</b>	Организация, планирование, координация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы
<b>Уровень профессионального образования</b>	Высшее образование, либо послевузовское образование (магистратура), опыт практической работы в финансово-экономической деятельности не менее 3-х лет, Национальная профессиональная сертификация «Профессиональный бухгалтер»
<b>Возможные наименования профессии</b>	Заместитель главного бухгалтера, Руководители Мидл-Офиса, Старший бухгалтер
<b>Уровни овладения знаниями и навыками</b>	<i><b>Знания</b></i> в области профессиональной деятельности, а также финансов, международных рынков. Знания правил работы предприятий, нормативно-правовых актов, подходов, методологии системного анализа и проектирования профессиональных ситуаций, способов принятия управленческих решений, знания принципов организации труда и управления. Знание действующего законодательства РК по бухгалтерскому учету. Знание действующего законодательства РК. Знание законодательства РК по налогообложению, пенсионному обеспечению, социальном и медицинском страховании. Знание стандартов оказания государственных услуг; знаний о предмете труда в процессе его выполнения и цикле соответствующих исполнительских действий. Знания о методологии совместного анализа, проектирования и принятия решений в сложных социальных и профессиональных ситуациях, способах коммуникации и согласования точек зрения, оформления и презентации аналитической и проектной документации. Знание международных стандартов финансовой отчетности, международных профессиональных стандартов аудита, международных профессиональных стандартов внутреннего аудита и Кодекса этики внутренних аудиторов Знание цифровой грамотности <i><b>Способен</b></i> влиять на действия и поведение как лиц, принимающих решения, так и заинтересованных

	<p>сторон организации демонстрируя устные и письменные коммуникативные навыки и умение работать в команде. Способен самостоятельно обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета, разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы и решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета. Способен оценивать решения, анализируя актуальную информацию, используя разнообразные аналитические методы, учитывая принципы корпоративной социальной ответственности и этические последствия.</p>	
<p><b>Трудовые функции</b></p>	<p><b>Обязательные трудовые функции</b></p>	<p><b>Трудовая функция 1</b>  Контроль за ведением бухгалтерского учета, расчетов за оказанные услуги, движением денежных средств на валютных и тенговых счетах, составлением бухгалтерской документации для формирования бухгалтерской отчетности.  Участие в разработке учетной политике компании  Мониторинг своевременности и корректности учетных операций. Своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о состоянии расчетов за оказанные услуги, платежеспособности компании.  Контроль корректности бухгалтерской отчетности. Участие сдачи годовой и квартальной отчетности  Участие в проведении аудиторских и инвентаризационных мероприятий</p> <p><b>Трудовая функция 2</b>  Оформление соответствующих документов по работе бухгалтерии  Контроль за хранением необходимых финансовых документов  Участие в проведении расчетов с контрагентами, а также в контроле уровня дебиторской и кредиторской задолженности  Контроль корректности анализа деятельности компании</p>
	<p><b>Дополнительные трудовые функции</b></p>	<p><b>Трудовая функция</b>  Замещение главного бухгалтера в случае необходимости  Участие от лица фирмы в рабочих встречах с внешними агентами  Отслеживание изменений норм и законов в зоне своей ответственности и информирование руководства по данным изменениям</p>

<b>Трудовая функция 1</b> Контроль за ведением учета, расчетов за оказанные услуги, движением денежных средств на валютных и тенговых счетах, составлением бухгалтерской документации для формирования бухгалтерской отчетности. Участие в разработке учетной политике компании Мониторинг своевременности и корректности учетных	<b>Задача 1</b> Контроль за ведением бухгалтерского учета, расчетов за оказанные услуги, движением денежных средств на валютных и тенговых счетах, составлением бухгалтерской документации для формирования бухгалтерской отчетности. Участие в разработке учетной политике компании	<b>Умения и навыки:</b> Формировать объем работы бухгалтерской службы, структуру и численность сотрудников, а также определения финансовых, материально-технических ресурсов Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе учетную политику компании Выработать методику ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику Прогнозировать последствия изменений в учётной политике Управление повышением квалификации сотрудников бухгалтерской службы Контроль за ведением бухгалтерского учета, расчетов за оказанные услуги, движением денежных средств на валютных и тенговых счетах, составлением бухгалтерской документации для формирования бухгалтерской отчетности.
		<b>Знания:</b> Законодательно-нормативные акты РК о бухгалтерском учете, налогах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РК в сфере деятельности экономического субъекта. Кодекс Этики Бухгалтера Международные стандарты финансовой отчётности(МСФО), Международные стандарты аудита и внутреннего аудита (МСА) Методы: финансового анализа; внутреннего контроля Современные технологии автоматизированной обработки информации
	<b>Задача 2</b> Мониторинг своевременности и	<b>Умения и навыки:</b> Осуществлять внутренний контроль (внутренний аудит) ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности Разрабатывать документы, регламентирующие работу внутреннего контроля

<p>операций. Своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о состоянии расчетов за оказанные услуги, платежеспособности компании. Контроль корректности бухгалтерской отчетности. Участие сдачи годовой и квартальной отчетности. Участие в проведении аудиторских и инвентаризационных мероприятий</p>	<p>корректности учетных операций. Своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о состоянии расчетов за оказанные услуги, платежеспособности компании. Контроль корректности бухгалтерской отчетности. Участие сдачи годовой и квартальной отчетности. Участие в проведении аудиторских и инвентаризационных мероприятий</p>	<p>(внутренний аудит) Осуществлять мониторинг соответствия внутреннего контроля (внутренний аудит) целям деятельности компании Выявлять и оценивать риски, влияющие на достоверность бухгалтерской информации и риски от злоупотреблений Определять полномочия, обязанности и ответственность работников за выполнение процедур внутреннего контроля (внутренний аудит), осуществлять проверку их выполнения Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля (внутренний аудит)</p> <hr/> <p><b>Знания:</b> Законодательно-нормативные акты РК о бухгалтерском учете, налогах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РК в сфере деятельности экономического субъекта. Кодекс Этики Бухгалтера. Международные стандарты финансовой отчетности. Международные стандарты аудита и внутреннего аудита Методы: финансового анализа; внутреннего контроля Современные технологии автоматизированной обработки информации</p>
---	--	---

<b>Трудовая функция 2</b> Оформление соответствующих документов по работе бухгалтерии Контроль за хранением необходимых финансовых документов Участие в проведении расчетов с контрагентами, а также в контроле уровня дебиторской и кредиторской задолженности Контроль корректности анализа деятельности компании	<b>Задача 1</b> Составление и представление финансовой отчетности, проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	<b>Умения и навыки:</b> Оценивать и формировать существенность информации в соответствии с установленными правилами показателей в отчетах, входящие в состав финансовой отчетности Применять методы управленческого учета в отношении качественной и количественной информации с целью планирования, оценки результатов работы и контроля; Подготовка информации для принятия управленческих решений Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды. Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность предприятия. Применять методы финансового анализа информации, содержащиеся в финансовой отчетности; оценивать потенциальные риски Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию Применять результаты финансового анализа для целей бюджетирования и управления денежными потоками Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов
		<b>Знания :</b> Законодательно-нормативные акты РК о бухгалтерском учете, налогах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство РК в сфере деятельности экономического субъекта. Кодекс Этики Бухгалтера. Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО), Международные

		стандарты аудита и внутреннего аудита (МСА) Методы: финансового анализа; внутреннего контроля Современные технологии автоматизированной обработки информации
	<b>Задача 2</b> Обеспечение достижения целей и выполнения задач деятельности всех участков бухгалтерской службы Мидл-Офиса: Полнота и достоверность учета затрат и расходов; Полнота и достоверность учета доходов; Полнота и достоверность учета имущества и обязательств	<b>Умения и навыки:</b> Владеть методикой распределения накладных расходов, учета затрат и калькулирования себестоимости продукции Мониторинг расходования материальных ресурсов и соблюдение сметы расходов Составлять управленческую отчетность о затратах на производство Определять ценообразование продукции, работ и услуг Контроль полноты исполнения договорных условий покупателей и заказчиков, и правильность отражения доходов от реализации Обеспечивать своевременность и правильность фиксирования движения имущества, обязательств и капитала в учетных документах Участвовать в оформлении результатов недостачи и хищения денежных средств и передача материалов в судебные и следственные органы. <b>Знания :</b> Производственные технологии и структуру предприятия Современные системы и методики учета затрат на производство; калькулирования себестоимости продукции, распределения накладных расходов Методику формирования ценообразования Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) Учетный цикл и его этапы Основы гражданского, налогового, трудового законодательства РК Кодекс Этики Бухгалтера
<b>Дополнительная трудовая функция</b>	<b>Задача</b> Отслеживание изменений	<b>Умения и навыки:</b> Формировать данные по учету доходов и расходов для составления отчета о прибылях и убытках. Составлять смету доходов и расходов. Мониторинг

Замещение главного бухгалтера в случае необходимости Участие от лица фирмы в рабочих встречах с внешними агентами	норм и законов в зоне своей ответственност и и информирован ие руководства по данным изменениям	дебиторской и кредиторской задолженностей, в том числе сверка взаимных расчетов с контрагентами, налоговым комитетом Контроль за соблюдением финансовой и кассовой дисциплины Обеспечение руководителей и заинтересованных лиц учетной информацией по соответствующим участкам учета Мидл-Офиса
		<p><b>Знания:</b></p> <p>Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО). Кодекс Этики Бухгалтера Основы гражданского, налогового, трудового законодательства РК Процедуры закрытия счетов доходов и расходов, итоговой прибыли (убытка) предприятия Требования законодательства о правила использования платежных документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории РК Закон РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»</p>

**КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ БУХГАЛТЕР**

<b>Уровень квалификации по ОРК</b>	<b>5</b>
<b>Основная цель деятельности</b>	Обеспечение представления финансовой (бухгалтерской) отчетности в соответствии с законодательством РК
<b>Уровень профессионального образования</b>	Высшее образование. Опыт практической работы в финансово-экономической деятельности не менее 3-х лет
<b>Возможные наименования профессии</b>	Старший бухгалтер. Бухгалтер по участкам: - по заработной плате; - по расчетам с поставщиками; - по учету материалов; - и др.
<b>Уровни овладения знаниями и навыками</b>	<b>Знания</b> в области профессиональной деятельности. Знания правил работы предприятий, нормативно-правовых актов, подходов, методологии системного анализа и проектирования профессиональных ситуаций, способов принятия управленческих решений, знания принципов организации труда и управления. Знание действующего законодательства РК по бухгалтерскому учету. Знание действующего законодательства РК. Знание законодательства РК по налогообложению, пенсионному обеспечению, социальном и медицинском страховании. Знание стандартов оказания государственных услуг; знаний о предмете труда в процессе его выполнения и цикле соответствующих исполнительских действий. Знания о методологии совместного анализа, проектирования и принятия решений в сложных социальных и профессиональных ситуациях, способах коммуникации и согласования точек зрения, оформления и презентации аналитической и проектной документации. Знание международных стандартов финансовой отчетности, международных профессиональных стандартов аудита, международных профессиональных стандартов внутреннего аудита и Кодекса этики внутренних аудиторов Знание цифровой грамотности <b>Способен</b> влиять на действия и поведение как лиц, принимающих решения, так и заинтересованных

	сторон организации демонстрируя устные и письменные коммуникативные навыки и умение работать в команде. Способен оценивать решения, анализируя актуальную информацию, используя разнообразные аналитические методы, учитывая принципы корпоративной социальной ответственности и этические последствия	
<b>Трудовые функции</b>	<b>Обязательные трудовые функции</b>	<p><b>Трудовая функция 1</b>  Организация, планирование, координация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы  Координация взаимодействия работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего и внешнего контроля, внутреннего и внешнего аудита  Составление финансовой отчетности, проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками компании</p> <p><b>Трудовая функция 2</b>  Обеспечение достижения целей и выполнения задач деятельности всех участков бухгалтерской службы Мидл-Офиса: Полнота и достоверность учета затрат и расходов; Полнота и достоверность учета доходов; Полнота и достоверность учета имущества и обязательств  Обеспечение представления финансовой (бухгалтерской) отчетности в соответствии с законодательством РК</p>
	<b>Дополнительные трудовые функции</b>	<p><b>Трудовая функция</b>  Участие в разработке учетной политики компании и нестандартных форм документов в своей области ответственности.  Обеспечение заинтересованных лиц полной и достоверной информацией о финансовом положении, результатов деятельности и изменениях в финансовом положении компании</p>
<b>Трудовая функция 1</b> Организация, планирование, координация и	<b>Задача 1</b> Координация взаимодействия работников бухгалтерской	<p><b>Умения и навыки::</b>  Осуществлять внутренний контроль (внутренний аудит) ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности.  Разрабатывать документы, регламентирующие работу внутреннего контроля (внутренний аудит).</p>

<p>контроль текущей деятельности бухгалтерской службы</p> <p>Координация взаимодействия работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего и внешнего контроля, внутреннего и внешнего аудита</p> <p>Составление финансовой отчетности, проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками компании</p>	<p>службы в процессе проведения внутреннего и внешнего контроля, внутреннего и внешнего аудита</p>	<p>Осуществлять мониторинг соответствия внутреннего контроля (внутренний аудит) целям деятельности компании.</p> <p>Выявлять и оценивать риски, влияющие на достоверность бухгалтерской информации и риски от злоупотреблений.</p> <p>Определять полномочия, обязанности и ответственность работников за выполнение процедур внутреннего контроля (внутренний аудит), осуществлять проверку их выполнения.</p> <p>Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля (внутренний аудит)</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>Методики внутреннего контроля (внутреннего аудита) и организации бухгалтерского учета</p> <p>Составления аудиторских программ в целях осуществления контроля и проверок</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт в сфере осуществления внутреннего контроля (внутреннего аудита)</p> <p>Международные стандарты аудита (МСА)</p>
	<p><b>Задача 2</b></p> <p>Составление финансовой отчетности, проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками компании</p>	<p><b>Умения и навыки:</b></p> <p>Оценивать и формировать существенность информации в соответствии с установленными правилами показателей в отчетах, входящие в состав финансовой отчетности</p> <p>Применять методы управленческого учета в отношении качественной и количественной информации с целью планирования, оценки результатов работы и контроля.</p> <p>Подготовка информации для принятия управленческих решений.</p> <p>Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность предприятия.</p>

		<p>Применять методы финансового анализа информации, содержащиеся в финансовой отчетности; оценивать потенциальные риски.</p> <p>Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию</p> <p>Применять результаты финансового анализа для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p>Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Методы финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.</p> <p>Законодательство по налогам и налогообложению РК.</p> <p>Кодекс Этики Бухгалтера. Международные стандарты финансовой отчетности</p> <p>Финансовый менеджмент. Компьютерные программы по анализу и прогнозированию финансовых ресурсов.</p> <p>Классификации затрат для определения себестоимости, оценки стоимости запасов и полученной прибыли. Современные методы анализа отклонений и учета затрат.</p>
<p><b>Трудовая функция 2</b></p> <p>Обеспечение достижения целей и выполнения задач деятельности всех участков бухгалтерской службы Мидл-Офиса: Полнота и достоверность</p>	<p><b>Задача 1</b></p> <p>Обеспечение достижения целей и выполнения задач деятельности всех участков бухгалтерской службы Мидл-Офиса: Полнота и достоверность учета затрат и</p>	<p><b>Умения и навыки:</b></p> <p>Владеть методикой распределения накладных расходов, учета затрат и калькулирования себестоимости продукции</p> <p>Мониторинг расходования материальных ресурсов и соблюдение сметы расходов</p> <p>Составлять управленческую отчетность о затратах на производство</p> <p>Определять ценообразование продукции, работ и услуг</p> <p>Контроль полноты исполнения договорных условий покупателей и заказчиков, и правильность отражения доходов от реализации</p> <p>Обеспечивать своевременность и правильность фиксирования движения имущества, обязательств и капитала в учетных документах</p> <p>Участвовать в оформлении результатов недостачи и хищения денежных средств и передача материалов в судебные и следственные органы .</p>

учета затрат и расходов; Полнота и достоверность учета доходов; Полнота и достоверность учета имущества и обязательств. Обеспечение представления бухгалтерской отчетности в соответствии с законодательством РК	расходов; Полнота и достоверность учета доходов; Полнота и достоверность учета имущества и обязательств	<b>Знания :</b> Производственные технологии и структуру предприятия Современные системы и методики учета затрат на производство; калькулирования себестоимости продукции, распределения накладных расходов Методику формирования ценообразования Международные стандарты финансовой отчетности Учетный цикл и его этапы Основы гражданского, налогового, трудового законодательства РК Кодекс Этики Бухгалтера
	<b>Задача 2</b> Обеспечение представления финансовой (бухгалтерской) отчетности в соответствии с законодательством РК	<b>Умения и навыки:</b> Формировать данные по учету доходов и расходов для составления отчета о прибылях и убытках. Составлять смету доходов и расходов. Мониторинг дебиторской и кредиторской задолженностей, в том числе сверка взаимных расчетов с контрагентами, налоговым комитетом. Контроль за соблюдением финансовой и кассовой дисциплины. Обеспечение руководителей и заинтересованных лиц учетной информацией по соответствующим участкам учета Мидл-Офиса.
		<b>Знания :</b> Международные стандарты финансовой отчетности. Закон РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности». Кодекс Этики Бухгалтера. Основы гражданского, налогового, трудового законодательства РК. Процедуры закрытия счетов доходов и расходов, итоговой прибыли (убытка) предприятия. Требования законодательства о правила использования платежных документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории РК.
<b>Дополнительная</b>	<b>Задача</b>	<b>Умения и навыки:</b>

<b>трудова функция</b> Обеспечение заинтересованных лиц полной и достоверной информацией о финансовом положении, результатов деятельности и изменениях в финансовом положении компании	Владение полной и достоверной информацией о финансовом положении компании Участие в разработке учетной политики компании и нестандартных форм документов в своей области ответственности.	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе учетную политику компании. Выработать методику ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику. Прогнозировать последствия изменений в учётной политике. Управление повышением квалификации сотрудников бухгалтерской службы.
		<b>Знания:</b> Международные стандарты финансовой отчетности. Закон РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности». Кодекс Этики Бухгалтера. Основы гражданского, налогового, трудового законодательства РК. Процедуры закрытия счетов доходов и расходов, итоговой прибыли (убытка) предприятия. Требования законодательства о правила использования платежных документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории РК.

**КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ БУХГАЛТЕР**

<b>Уровень квалификации по ОРК</b>	<b>4</b>	
<b>Основная цель деятельности</b>	Ведение бухгалтерского учета компании в соответствии с законодательными актами РК и формирование полной, достоверной информации о деятельности компании	
<b>Уровень профессионального образования</b>	Высшее образование бакалавриат. Среднее профессиональное образование. Опыт работы до 1 года	
<b>Возможные наименования профессии</b>	Бухгалтер по участкам Мидл-Офиса (Бухгалтер материального стола, бухгалтер-кассир, бухгалтер по банковским операциям, бухгалтер по взаиморасчетам, Бухгалтер по заработной плате, бухгалтер по основным средствам, бухгалтер на выписке, бухгалтер по налогам и налогообложению, бухгалтер по учету закупки товаров и т.д.)	
<b>Уровни овладения знаниями и навыками</b>	<p><i><b>Знание</b></i> закона РК о бухгалтерском учете и финансовой отчетности. Практические и теоретические знания в области профессиональной деятельности. Знания о подходах, принципах и способах постановки и решения профессиональных задач, об этике и психологии отношений, рефлексии мышления и деятельности, способах мотивации и стимулирования труда. Знание цифровой грамотности, компьютера, оргтехники.</p> <p><i><b>Способен</b></i> влиять на действия и поведение лиц, принимающих решения, демонстрируя устные и письменные коммуникативные навыки и умение работать в команде. Способен практиковать самостоятельное обучение как для раскрытия индивидуального потенциала и формирования предпринимательского мышления, так и на благо служению обществу. Способен оценивать решения, анализируя актуальную информацию, используя разнообразные аналитические методы, учитывая принципы корпоративной социальной ответственности и этические последствия.</p>	
<b>Трудовые функции</b>	<b>Обязательные трудовые функции</b>	<b>Трудовая функция 1</b> Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах в регистрах бухгалтерского учета. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета

		<p>итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам</p> <p><b>Трудовая функция 2</b></p> <p>Отражение в учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p>
	<b>Дополнительные трудовые функции</b>	<p><b>Трудовая функция</b></p> <p>Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей</p>
<b>Трудовая функция 1</b> Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах в регистрах бухгалтерского учета. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие	<b>Задача 1</b> Соблюдение в работе норм своевременности, конфиденциальности и других параметров заданных в соответствующей внутренней документации	<b>Умения и навыки:</b>
		<p>Оформление платёжных документов на перечисление денежных средств по налогам и обязательным платежам в бюджет.</p> <p>Оформление платёжных документов на перечисление денежных средств во внебюджетные фонды.</p> <p>Оформление платёжных документов на перечисление денежных средств поставщикам и подрядчикам.</p> <p>Оформление платёжных документов на перечисление заработной платы и подотчётных сумм.</p> <p>Обработка выписки банка.</p> <p>Ввод в автоматизированную систему учёта данных по операциям текущего банковского счёта.</p> <p>Использование системы интернет-банкинг.</p> <p>Отражает на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств</p> <p>Принимать участие в проверке правильности ввода в автоматизированную систему учёта данных по всем операциям</p>
		<b>Знания:</b>

оборотов по счетам		<p>Практика применения законодательства РК по бухгалтерскому учету, правовых вопросов, налогообложению</p> <p>Регламентирующие внутренние документы Мидл-Офиса</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
	<b>Задача 2</b>	<b>Умения и навыки:</b>
	Текущая группировка транзакций объектов бухгалтерского учета и их измерение	<p>Комплектование первичных учётных документов и учётных регистров по установленной номенклатуре бухгалтерских документов</p> <p>Применение правил стоимостного измерения объектов учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике предприятия</p> <p>Исчислять тенговый эквивалент, выраженный в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</p> <p>Отражать результаты оценки и переоценки объектов учета</p> <p>Составлять бухгалтерские записи в соответствии с планом счетов предприятия</p> <p>Производить расчёт заработной платы, пособий и отражение операций по начислению и удержаниям из заработной платы на счетах</p> <p>Оформлять на счетах бухгалтерского учёта операций, связанных с поставщиками и подрядчиками и их расчётами</p> <p>Ведение операций по учету, связанных с налогообложением</p> <p>Организация учета краткосрочных и долгосрочных активов: основных средств, нематериальных активов, запасов и т.д.</p> <p>Составление актов сверки с дебиторами и кредиторами</p>
		<b>Знания:</b>
		<p>Закон РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»;</p> <p>Кодек Этики Бухгалтера</p> <p>Приказ МФ РК «Об утверждении форм первичных документов»;</p> <p>Правила и требования международных стандартов учета по запасам, нематериальным активам, долгосрочным активам;</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения, документального</p>

		<p>оформления долгосрочных активов, запасов на предприятии.</p> <p>Понимание законодательных требований в области начисления заработной платы, в особенностях расчета зарплаты сотрудников, работающих в различных режимах, уметь работать с больничными листами, учитывать отраслевую законодательную специфику</p> <p>Практика применения законодательства РК по бухгалтерскому учету, правовых вопросов, налогообложению</p> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
<p><b>Трудовая функция 2</b></p> <p>Отражение в учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета</p>	<p><b>Задача 1</b></p> <p>Проверка и подготовка справок документов, подготовленных сотрудниками в области расчетов с персоналом и прочими контролирующим и органами</p>	<p><b>Умения и навыки:</b></p>
		<p>Участвовать в инвентаризации имущества, наблюдение за процессом инвентаризации и оформлением результатов.</p> <p>Принимать участие в осуществлении проверок документов и записей</p> <p>Оформление результатов проверки.</p> <p>Мониторинг правильности исчисления налогов и обязательных платежей в бюджет</p> <p>Проводить своевременное и правильное отнесения затрат на себестоимость продукции, работ и услуг.</p> <p>Применять установленные нормы и методы амортизации основных средств и нематериальных активов</p> <p>Уметь распределять накладные расходы в соответствии с учетной политикой</p> <p>Осуществлять процедуры списания недостач, дебиторской задолженностей и других потерь</p> <p>Участвовать в составлении актов сверок с поставщиками и подрядчиками, выявлять и устранять отклонения в расчётах.</p> <p>Уметь соблюдать тождество данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>Закона РК «О бухгалтерском учёте и финансовой отчётности».</p> <p>Система контрольных действий по проверке законности, обоснованности,</p>

		<p>правильности отражения операций в бухгалтерском учёте в соответствии с учетной политики предприятия</p> <p>Общие принципы работы автоматизированной системы учета и программного обеспечения</p> <p>Кодек Этики Бухгалтера</p>
	<p><b>Задача 2</b></p> <p>Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ и услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой</p>	<p><b>Умения и навыки:</b></p> <p>Составлять и обрабатывать учетную документацию по затратам на производство продукции, работ, услуг;</p> <p>Применять методы калькулирования себестоимости продукции, работ и услуг, составлять отчетные калькуляции;</p> <p>Осуществлять расчет себестоимости продукции;</p> <p>Распределять накладные расходы и включать их в себестоимость продукции;</p> <p>Оценивать и прогнозировать возможные последствия изменений затрат предприятия.</p>
		<p><b>Знания:</b></p> <p>Методы учета затрат продукции и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); распределения накладных расходов; Процесс организации учета затрат на производство; Анализировать затраты предприятия; Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления отчета, калькуляции себестоимости продукции, распределения затрат; Международные стандарты финансовой отчетности (МСФО); Кодек Этики Бухгалтера</p>
<p><b>Дополнительная трудовая функция</b></p> <p>Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского</p>		<p><b>Задача 1</b></p> <p>Проведение инвентаризации и фиксирование её результатов</p>

учета и составление сличительных ведомостей		устранению выявленных при инвентаризации расхождений между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учёта. Обеспечивать надежность системы регистрации и сквозной нумерации кассовых и банковских документов
		<b>Знания:</b>
		Виды и задачи инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по недостатке, излишков запасов. Внутренние организационные распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление инвентаризации Кодекс Этики Бухгалтера

## КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ БУХГАЛТЕР

<b>Уровень квалификации по ОРК</b>	3	
<b>Основная цель деятельности</b>	Ведение бухгалтерского учета компании в соответствии с законодательными актами РК и формирование полной, достоверной информации о деятельности компании	
<b>Уровень профессионального образования</b>	Среднее профессиональное образование. Курсы по программам подготовки до одного года или обучение на предприятии, при наличии общего среднего образования	
<b>Возможные наименования профессии</b>	Помошник бухгалтера Ассистент-бухгалтер Бухгалтер-кассир	
<b>Уровни овладения знаниями и навыками</b>	<p><b>Знания</b> государственных стандартов и стандартов организаций, правил работы предприятий, знание основ деловой этики, знание требований охраны труда. Знания и понимания в области изучения, сформированные на основе общего среднего образования, и включают в себя определенные аспекты, связанные с наиболее передовыми знаниями в области изучения. Практико-ориентированные профессиональные знания, полученные в процессе профессиональной подготовки и/или самостоятельно в области финансово-экономической деятельности. Знание цифровой грамотности, компьютера, оргтехники;</p> <p><b>Способен</b> влиять на действия и поведение лиц, принимающих решения, демонстрируя устные и письменные коммуникативные навыки и умение работать в команде. Способен практиковать самостоятельное обучение для раскрытия индивидуального потенциала. Способен оценивать и учитывать принципы социальной ответственности и этические последствия.</p>	
<b>Трудовые функции</b>	<b>Обязательные трудовые функции</b>	<b>Трудовая функция 1</b> Систематизация первичных учетных документов в соответствии с учетной политикой <b>Трудовая функция 2</b>

		Соблюдение форм и требований, применяемых для оформления операций или событий в соответствии с законодательством
	<b>Дополнительные трудовые функции</b>	<b>Трудовая функция</b> Понимание назначения и классификации первичных документов
<b>Трудовая функция 1</b> Систематизация первичных учетных документов в соответствии с учетной политикой	<b>Задача 1</b> Работа с первичными документами, с банковскими счетами компании и их проверка	<b>Умения и навыки:</b> Процедуру проведения инвентаризации активов и обязательств в соответствии с учетной политикой Порядок оприходования излишков, списания недостач, убытков Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив Выверка и разнесение информации по бухгалтерским счетам
		<b>Знания:</b> Закон РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»; Приказ МФ РК «Об утверждении форм первичных документов»; Статья 12 «Тайна бухгалтерской информации»; Учетная политика хозяйствующего субъекта; Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения первичных учетных документов. учета Кодекс Этики Бухгалтера
	<b>Задача 2</b> Хранение документации по бухгалтерскому и налоговому учету и кассовым	<b>Умения и навыки:</b> Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи в архив Подготовка документации для сдачи в архив Прием, учет, выдача и хранение денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность Ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги, сверка фактического наличия денежных сумм с остатком. Составление кассовой отчетности

	операциям	<p><b>Знания:</b></p> <p>Закон РК «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности»;          Кодекс Этики Бухгалтера          Приказ МФ РК «Об утверждении форм первичных документов»;          Статья 12 «Тайна бухгалтерской информации»;          Учетная политика хозяйствующего субъекта;          Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения первичных учетных документов.          учета          Порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчетности</p>
<p><b>Трудовая функция 2</b>          Соблюдение форм и требований, применяемых для оформления операций или событий в соответствии с законодательством</p>	<p><b>Задача 1</b>          Оформление и контроль первичной документации</p>	<p><b>Умения и навыки:</b></p> <p>Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов: формы, полноты оформления, реквизитов          Составлять на основе первичных учетных документов сводных учетных документов          Выявлять случаи нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения, документального оформления долгосрочных активов, запасов на предприятии          Порядок оформления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах деятельности компании          Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой          Правило хранения документов и правило ведения архивов</p>
	<p><b>Задача 2</b></p>	<p><b>Умения и навыки:</b></p>

	<p>Учет хозяйственных операций в соответствии с общими принципами бухгалтерского учета под руководством старших бухгалтеров</p>	<p>Своевременное внесение полученных документов в учетную систему  Оформление на основе внесенных в учетную программу документов корреспонденции по счетам бухгалтерского учета  Оформление регистров учета для обобщения поступившей информации</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Порядок оформления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах деятельности компании  Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой</p>
<p><b>Дополнительная трудовая функция</b>  Понимание назначения и классификации первичных документов.</p>	<p><b>Задача 1</b>  Участие в работе по оптимизации процесса сбора, проверки и ввода первичной документации в систему учета</p>	<p><b>Умения и навыки:</b></p> <p>Оформлять первичные документы, в том числе электронные документы  Обработка первичных документов  Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов  Иметь навыки работы с текстовым редактором WORD и уметь работать в EXCEL.</p> <p><b>Знания:</b></p> <p>Законодательство РК бухгалтерском учете, архивном деле,  Основы гражданского и трудового законодательства, а также правила охраны труда  Нормативно-правовые акты компании, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов.  Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета  Кодек Этики Бухгалтера</p>

## Технические характеристики Профессионального Стандарта Бухгалтера

Разработано	<p><b>Руководитель проекта:</b> Миржакыпова Седеп Токтамураатовна д.э.н., профессор КазНУ им. аль-Фараби, Директор ТОО «Профессиональная сертификация бухгалтеров и финансистов»</p> <p><b>Контактные данные исполнителей:</b> <a href="mailto:mседеп@mail.ru">mседеп@mail.ru</a> моб. +7701 220 09 09</p>
Экспертиза предоставлена:	<p><b>Эксперт 1:</b> Искендинова Бахыт Касымовна – Директор аудиторской компании «ALMIR CONSULTING», к.э.н профессор, Аудитор РК <b>Контактные данные:</b> <a href="mailto:almirconsulting@mail.ru">almirconsulting@mail.ru</a>, моб. +7701 315 01 22</p> <p><b>Эксперт 2:</b> Сатбекова Эльмира Ергалиевна – Главный бухгалтер университета КБТУ, PhD, Профессиональный бухгалтер <b>Контактные данные:</b> <a href="mailto:e.satbekova@kbtu.kz">e.satbekova@kbtu.kz</a>, моб.+7777 216 54 89</p> <p><b>Эксперт 3:</b> Аппакова А.Н. – Заместитель начальника Южного регионального отдела Департамента финансовых ревизий АО НК КТЖ, Профессиональный бухгалтер, к.э.н. <b>Контактные данные:</b> <a href="mailto:ktzhkazatk@mail.ru">ktzhkazatk@mail.ru</a>, моб.+7701 714 59 92</p> <p><b>Эксперт 4:</b> Баймуханова С.Б. – д.э.н., профессор КазНУ им. аль Фараби <b>Контактные данные исполнителей:</b> <a href="mailto:bsariya@rambler.ru">bsariya@rambler.ru</a>,</p>

	<p>моб.+7777 280 34 50</p> <p><b>Эксперт 5:</b>  Калиева Г.С. – доцент юридического факультета КазНУ им. аль-Фараби, к.ю.н.  <b>Контактные данные исполнителей:</b> <a href="mailto:Kalieva-gs@mail.ru">Kalieva-gs@mail.ru</a>,  моб.+7701 269 62 45</p> <p><b>Эксперт 6:</b>  Акан Лаура Владимировна – и.о. Председателя Совета ПОБ «Учет», Киричева Наталья Юрьевна – Председатель Комитета по повышению и развитию профессии ПОБ «Учет»  <b>Контактные данные исполнителей:</b> <a href="mailto:info@pob.kz">info@pob.kz</a>  моб.+7702 911 11 55, +7775 039 2413</p>
Номер версии и год выпуска:	Март 2023 гол
Дата ориентировочного пересмотра:	Июль 2023 год