**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ**

**Бухгалтер (деятельность в области бухгалтерского учета)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование профессионального стандарта)

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

Реквизиты утверждающей организации

**Раздел I. Общие сведения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Деятельность в области бухгалтерского учета |  | К01.002 |
| (наименование вида профессиональной деятельности |  | Код по  дескриптору |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Республики Узбекистан 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 по НСКЗ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1210,1319 | Руководители учреждений, организаций, предприятий | 1231 | Управляющие финансовой деятельностью |
| 2411, 3433 | Бухгалтеры | 2411, 3433 | Служащие по бухгалтерским операциям и учету |
| (код по НСКЗ) | (наименование группы) | (код по НСКЗ) | (наименование группы) |

**Виды экономической деятельности:**

|  |  |
| --- | --- |
| 74120 | Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета, по проведению финансового аудита, по налоговому консультированию |
| 74140 | Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления |
| (Код ОКЭД) | (наименование вида экономической деятельности) |

**II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт**

**(функциональная карта вида профессиональной деятельности)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Обобщенные трудовые функции** | | | **Трудовые функции** | | |
| Код | Наименование | Уровень квалификации | Наименование | Код | Уровень (подуровень квалификации) |
| А | Ведение бухгалтерского учета | 4 | Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | A/01.4 | 4 |
| Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни | A/02.4 | 4 |
| Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | A/03.4 | 4 |
| В | Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | 5 | Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | В/01.5 | 5 |
| Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | В/02.5 | 5 |
| Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов  и деклараций, налоговое планирование | В/03.5 | 5 |
| Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками | В/04.5 | 5 |
| С | Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения | 6 | Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) | С/01.6 | 6 |
| Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) | С/02.6 | 6 |
| D | Составление и представление консолидированной отчетности | 7 | Управление процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности) | D/01.7 | 7 |
| Управление процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности | D/02.7 | 7 |
| Е | Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | 7 | Планирование и организация деятельности, связанной с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского  и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций | Е/01.7 | 7 |
| Текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов  и деклараций | Е/02.7 | 7 |
| Организация оказания услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях,  в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа | Е/03.7 | 7 |

**III. Характеристика обобщенных трудовых функций**

* 1. **Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Ведение бухгалтерского учета | **Код** | А | **Уровень квалификации** | 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможные наименования должностей, профессий** | Бухгалтер  Бухгалтер II категории  Бухгалтер I категории |

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к образованию**  **и обучению** | Профессиональный колледж или академический лицей.  Техникум.  Высшее образование – первая ступень (бакалавриат).  Высшее образование, полученное до 2001 года.  Ведомственные программы повышения квалификации. |
| **Требования к опыту практической работы** | Для должностей с категорией - опыт работы в должности с более низкой (предшествующей) категорией не менее одного года |
| **Особые условия допуска**  **к работе** | - |
| **Другие характеристики** | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта | **Код** | A/01.4 | **Уровень квалификации** | 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 Республики Узбекистан |
| 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 |
| Осуществлять комплексную проверку 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 | Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, архивном деле |
| Практика применения законодательства Республики Узбекистан по вопросам оформления первичных учетных документов |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения  и передачи в архив первичных учетных документов |
| Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Другие характеристики | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни | **Код** | A/02.4 | **Уровень квалификации** | 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 Республики Узбекистан |
| 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 |
| Осуществлять комплексную проверку 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 | Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, архивном деле |
| Практика применения законодательства Республики Узбекистан по вопросам оформления первичных учетных документов |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения  и передачи в архив первичных учетных документов |
| Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни |
| Другие характеристики | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни | **Код** | A/03.4 | **Уровень квалификации** | 4 |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |
| Составление оборотно-сальдовой ведомости и главной книги |
| Подготовка пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |
| Предоставление регистров бухгалтерского учета для их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Республики Узбекистан |
| Систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период |
| Передача регистров бухгалтерского учета в архив |
| Изготовление и предоставление по требованию уполномоченных органов копий регистров бухгалтерского учета |
| Отражение в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета |
| Необходимые умения | Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца |
| Готовить справки, 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 | Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Республики Узбекистан |
| Практика применения законодательства Республики Узбекистан по бухгалтерскому учету |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте |
| Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Другие характеристики | - |

* 1. **Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта | **Код** | В | **Уровень квалификации** | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможные наименования должностей, профессий** | Главный бухгалтер  Начальник (руководитель, директор) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета |

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к образованию**  **и обучению** | Техникум.  Высшее образование – первая ступень (бакалавриат).  Высшее образование, полученное до 2001 года.  Ведомственные программы повышения квалификации. |
| **Требования к опыту практической работы** | Не менее пяти лет бухгалтерско-финансовой работы при наличии высшего образования  Не менее семи лет бухгалтерско-финансовой работы при наличии среднего профессионального образования |
| **Особые условия допуска**  **к работе** | В открытых акционерных обществах (за исключением кредитных организаций), страховых организациях  и негосударственных пенсионных фондах, акционерных инвестиционных фондах, управляющих компаниях паевых инвестиционных фондов, в иных экономических субъектах, ценные бумаги которых допущены к обращению  на организованных торгах (за исключением кредитных организаций), в органах управления государственных внебюджетных фондов, органах управления государственных территориальных внебюджетных фондов, централизованных бухгалтериях, осуществляющих функции ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы (государственного сектора), главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, должны отвечать следующим требованиям: 1) иметь высшее образование; 2) иметь стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет, а при отсутствии высшего образования в области бухгалтерского учета и аудита - не менее пяти лет  из последних семи календарных лет; 3) не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики  Главный бухгалтер кредитной организации и главный бухгалтер некредитной финансовой организации должны отвечать требованиям, установленным Центральным банком Республики Узбекистан |
| **Другие характеристики** | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | **Код** | В/01.5 | **Уровень квалификации** | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета |
| Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета |
| 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 ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Республики Узбекистан |
| Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях  по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, 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 |
| 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 отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета |
| Распределять объем учетных работ между работниками (группами 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 |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, налогах и сборах, 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; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Республики Узбекистан; законодательство Республики Узбекистан в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета |
| Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте |
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений |
| Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| Современные технологии автоматизированной обработки информации |
| Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности | **Код** | В/02.5 | **Уровень квалификации** | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация и планирование процесса 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 | Осуществлять внутренний контроль 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 |
| Проверять качество 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 |
|  | Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта |
| Распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения |
| Формировать справочник типовых фактов хозяйственной жизни экономического и использовать его в процессе осуществления внутреннего контроля |
| Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля |
| Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте |
| Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, егализации(отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Республики Узбекистан; законодательство Республики Узбекистан в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Судебная практика по спорам, связанным с фактами хозяйственной жизни экономических субъектов, 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 |
| Отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета  и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита |
| Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Другие характеристики | - |

**3.2.3.Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование | **Код** | В/03.5 | **Уровень квалификации** | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте |
| Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности |
| Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса  и в установленные сроки |
| Координация процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности  в государственные внебюджетные фонды |
| Контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности  в государственные внебюджетные фонды |
| Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |
| Организация налогового планирования в экономическом субъекте |
| Формирование налоговой политики экономического субъекта |
| Проверка качества налоговых расчетов и деклараций 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, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив |
| Необходимые умения | Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности |
| Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды |
| Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды |
| Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |
| 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 расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив |
|  | 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 набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы) |
| Осуществлять мониторинг законодательства Республики Узбекистан о налогах и сборах |
| Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Республики Узбекистан о налогах  и сборах |
| Анализировать налоговое законодательство Республики Узбекистан, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Республики Узбекистан налоговыми органами, арбитражными судами |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Республики Узбекистан; законодательство Республики Узбекистан, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Республики Узбекистан в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Судебная практика по налогообложению |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Другие характеристики | - |

**3.2.4.Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками | **Код** | В/04.5 | **Уровень квалификации** | 5 |

|  |  |
| --- | --- |
| 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 целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов |
| Подготовка предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений  по повышению рентабельности производства, снижению 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 |
| 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 |
| Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта |
| Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски |
| 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 |
| Применять методы 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 | Финансовый менеджмент |
| Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками |
| Законодательство Республики Узбекистан о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Республики Узбекистан; законодательство Республики Узбекистан в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита |
| Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте |
| Правила защиты информации |
| Отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Другие характеристики | - |

* 1. **Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками | **Код** | С | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможные наименования должностей, профессий** | Главный бухгалтер  Начальник (руководитель, директор) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета |

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к образованию**  **и обучению** | Высшее образование, полученное до 2001 года.  Первая ступень высшего образования (бакалавриат).  Магистратура на основе бакалавриата.  Специальность – завершенная программа высшего образования по направлениям высшего образования, не имеющим разделение на ступени. Послевузовское образование, полученное в высших образовательных и научно-исследовательских учреждениях (базовая докторантура, докторантура, самостоятельное соискательство). |
| **Требования к опыту практической работы** | Не менее пяти лет бухгалтерско-финансовой работы на руководящих должностях |
| **Особые условия допуска**  **к работе** | В открытых акционерных обществах (за исключением кредитных организаций), страховых организациях и негосударственных пенсионных фондах, акционерных инвестиционных фондах, управляющих компаниях паевых инвестиционных фондов, в иных экономических субъектах, ценные бумаги которых допущены к обращению на организованных торгах (за исключением кредитных организаций), в органах управления государственных внебюджетных фондов, органах управления государственных территориальных внебюджетных фондов, централизованных бухгалтериях, осуществляющих функции ведения бухгалтерского учета в организациях бюджетной сферы (государственного сектора), главный бухгалтер или иное должностное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, должны отвечать следующим требованиям: 1) иметь высшее образование; 2) иметь стаж работы, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо с аудиторской деятельностью, не менее трех лет из последних пяти календарных лет, а при отсутствии высшего образования в области бухгалтерского учета и аудита - не менее пяти лет из последних семи календарных лет; 3) не иметь неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики.  Главный бухгалтер кредитной организации и главный бухгалтер некредитной финансовой организации должны отвечать требованиям, установленным Центральным банком Республики Узбекистан |
| **Другие характеристики** | Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Организация процесса ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) | **Код** | С/01.6 | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор и анализ информации о деятельности экономического субъекта и его обособленных подразделений для целей организации бухгалтерского учета |
| Подготовка предложений для выбора организационной формы ведения бухгалтерского учета |
| Организация постановки бухгалтерского учета в соответствии с утвержденной организационной формой |
| Доведение до сведения работников бухгалтерской службы внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, включая стандарты в области бухгалтерского учета, и разъяснение порядка их применения |
| Планирование, организация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы |
| Координация взаимодействия работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок |
| Организация процесса хранения документов бухгалтерского учета, обеспечение передачи их в архив в установленном порядке |
| Обеспечение достижения целей и выполнения задач деятельности бухгалтерской службы |
| Необходимые умения | Определять потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы |
| Обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета |
| Самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета  в экономическом субъекте |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта |
| Обеспечивать возможность формирования в системе бухгалтерского учета дополнительной информации, необходимой для управления экономическим субъектом и его обособленными подразделениями |
| Разрабатывать предложения по интегрированию информационной системы бухгалтерского учета в информационную систему экономического субъекта |
| Осуществлять долгосрочное и краткосрочное планирование деятельности бухгалтерской службы |
| Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы |
| Взаимодействовать с работниками экономического субъекта и обособленных подразделений в процессе организации и текущего управления деятельностью бухгалтерской службы |
|  | Применять на практике законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете |
| Организовывать и проводить информационно-консультационные мероприятия по вопросам деятельности бухгалтерской службы |
| Оценивать систему бухгалтерского учета, применяемую экономическим субъектом |
| Оценивать эффективность труда работников бухгалтерской службы |
| Планировать мероприятия по повышению квалификации работников, разрабатывать предложения по формированию кадрового резерва бухгалтерской службы |
| Вносить корректировки в деятельность бухгалтерской службы в соответствии с изменениями во внутренней и внешней среде экономического субъекта и его обособленных подразделений |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, налогах и сборах, 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; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Республики Узбекистан, законодательство; законодательство Республики Узбекистан в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения |
| Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Методика осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, управленческого учета |
| Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте |
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений |
| Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| Современные технологии автоматизированной обработки информации |
| Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Организация процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономическими субъектами, имеющими обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) | **Код** | С/02.6 | **Уровень квалификации** | 6 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Обеспечение консультирования работников в процессе применения ими стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Планирование порядка и сроков выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организация контроля соблюдения установленных требований |
| Организация процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений |
| Контроль правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта |
| Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Республики Узбекистан |
| Организация и контроль представления документов бухгалтерского учета, необходимых при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего 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 | Выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской(финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта |
| Самостоятельно осуществлять поиск и обработку информации, необходимой для решения практических задач, связанных с организацией процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте |
| Обосновывать решения по организации процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте |
| Оценивать потенциальные риски, связанные с нарушением сроков представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и качества отчетной информации, разрабатывать способы их минимизации |
| Координировать процесс составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Детализировать показатели по статьям форм отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных операций и расчетов в экономическом субъекте |
| Пересчитывать для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности показатели деятельности обособленных подразделений экономического субъекта за пределами Республики Узбекистан в валюту Республики Узбекистан |
| Включать в числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, показатели деятельности обособленных подразделений, в том числе выделенных на отдельные балансы |
| Осуществлять счетную и логическую проверку правильности формирования показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Формировать пояснительную записку к раскрываемым показателям бухгалтерской (финансовой) отчетности и пояснения к ним |
| Оценивать влияние деятельности обособленных подразделений (включая выделенные на отдельные балансы) на показатели деятельности экономического субъекта |
| Организовывать составление и представление специальной бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также внутренней бухгалтерской отчетности |
| Взаимодействовать с работниками экономического субъекта, а также с представителями других организаций и государственных органов |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой |
| Необходимые знания | Финансовый менеджмент, финансовый анализ, внутренний контроль, налогообложение, управленческий учет |
| Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, налогах и сборах, 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; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Республики Узбекистан; законодательство Республики Узбекистан в сфере деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения; практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения |
| Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта, включая обособленные подразделения) |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте |
| Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| Современные технологии автоматизированной обработки информации |
| Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики | - |

* 1. **Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Составление и представление консолидированной отчетности | **Код** | D | **Уровень квалификации** | 7 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможные наименования должностей, профессий** | Главный бухгалтер  Начальник (руководитель, директор) отдела (управления, службы, департамента) бухгалтерского учета  Начальник (руководитель, директор) управления, (службы, департамента) консолидированной финансовой отчетности |

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к образованию**  **и обучению** | Высшее образование, полученное до 2001 года.  Магистратура на основе бакалавриата.  Специальность (специалитет) – завершенная программа высшего образования по направлениям высшего образования,  не имеющим разделение на ступени.  Послевузовское образование, полученное в высших образовательных и научно-исследовательских учреждениях (базовая докторантура, докторантура, самостоятельное соискательство).  Степень PHD, МВА. |
| **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 (в том числе на руководящих должностях)  Не менее трех лет из последних пяти календарных лет (в том числе на руководящих должностях) при наличии высшего образования в области экономики по направлению (профилю), специализации - бухгалтерский учет и/или аудит |
| **Особые условия допуска**  **к работе** | Главный бухгалтер кредитной организации и главный бухгалтер некредитной финансовой организации должны отвечать требованиям, установленным Центральным банком Республики Узбекистан |
| **Другие характеристики** | Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Управление процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности) | **Код** | D/01.7 | **Уровень квалификации** | 7 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация деятельности по сбору и анализу информации об учетных политиках зависимых и дочерних обществ для целей разработки учетной политики основного общества |
| Организация методического обеспечения составления консолидированной отчетности субъекта консолидированной отчетности |
| Планирование, координация и контроль разработки (актуализации) учетной политики основного общества (субъекта консолидированной отчетности) |
| Обеспечение взаимодействия с зависимыми и дочерними обществами (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации)  в процессе разработки и применения учетной политики основного общества (субъекта консолидированной отчетности) |
| Организация консультирования зависимых и дочерних обществ (субъектов отчетности, входящих в периметр консолидации) в процессе составления и представления ими основному обществу (субъекту консолидированной отчетности) отчетности и иной информации, необходимой для составления консолидированной финансовой отчетности |
| Контроль соблюдения сроков и качества выполнения работ в области методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности |
| Необходимые умения | Определять (изменять) периметр консолидации |
| Определять цели, задачи и порядок организации методического обеспечения процесса подготовки группой организаций (группой субъектов отчетности) консолидированной финансовой отчетности |
| Разрабатывать предложения по интегрированию информационных систем дочерних и зависимых обществ (субъектов отчетности, входящих в периметр консолидации) в информационную систему основного общества (субъекта консолидированной отчетности) для целей формирования консолидированной финансовой отчетности |
| Определять порядок разработки методических документов для целей формирования консолидированной финансовой отчетности |
| Унифицировать способы бухгалтерского учета в рамках группы организаций, обосновывать их экономическую целесообразность  и соответствие установленным требованиям |
| Решать нетиповые задачи на основе применения умений и знаний из смежных областей, в том числе межотраслевого и междисциплинарного характера |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы основного общества (субъекта консолидированной отчетности), устанавливающие порядок сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности группы организаций (группы субъектов отчетности) и учетную политику |
| Проводить организационные и информационные мероприятия по вопросам методического обеспечения процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности |
| Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам основного общества  по методическому обеспечению процесса подготовки консолидированной финансовой отчетности |
| Оценивать эффективность труда работников бухгалтерской службы основного общества (субъекта консолидированной отчетности) |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции  и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Республики Узбекистан; законодательство Республики Узбекистан в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения стандартов |
| Внутренние организационно-распорядительные документы основного общества (субъекта консолидированной отчетности) |
| Экономика и организация производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется |
| Методы формирования консолидированной финансовой информации |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Управление процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности | **Код** | D/02.7 | **Уровень квалификации** | 7 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация и планирование процесса представления зависимыми и дочерними обществами (субъектами отчетности, входящими  в периметр консолидации) бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации для целей составления консолидированной финансовой отчетности |
| Организация проведения проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, представленной зависимыми и дочерними обществами (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации) |
| Обеспечение выполнения процедур консолидации в соответствии с установленными требованиями |
| Обеспечение формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности |
| Организация процесса счетной и логической проверки правильности формирования числовых показателей в отчетах, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности |
| Обеспечение подготовки примечаний (пояснительной записки, пояснений) к консолидированной финансовой отчетности |
|  | Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта консолидированной финансовой отчетности |
| Обеспечение представления консолидированной финансовой отчетности в соответствии с законодательством Республики Узбекистан |
| Обеспечение проведения внешнего аудита консолидированной финансовой отчетности |
| Обеспечение публичного раскрытия консолидированной финансовой отчетности или организация подготовки материалов, необходимых  для публичного раскрытия показателей консолидированной финансовой отчетности |
| Обеспечение сохранности консолидированной финансовой отчетности до ее передачи в архив |
| Организация передачи консолидированной финансовой отчетности в архив в установленные сроки |
| Необходимые умения | Определять содержание и объем работ по составлению консолидированной финансовой отчетности, потребность в материально-технических, финансовых, трудовых и иных ресурсах |
| Формулировать цели и задачи, а также осуществлять делегирование полномочий и ответственности работникам бухгалтерской службы основного общества (субъекта консолидированной отчетности) по составлению консолидированной финансовой отчетности |
| Устанавливать организациям группы (субъектам отчетности, входящим в периметр консолидации) порядок и сроки представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, необходимой для составления консолидированной финансовой отчетности |
| Проверять качество бухгалтерской (финансовой) отчетности и иной информации, представленной организациями группы (субъектами отчетности, входящими в периметр консолидации), устанавливать порядок исправления и включения исправленной информации  в консолидированную финансовую отчетность |
| Исключать взаимосвязанные отчетные показатели при осуществлении процедур консолидации |
| Обеспечивать при консолидации единство учетной политики, отчетной даты, функциональной валюты представления отчетности |
| Применять методы формирования консолидированной финансовой информации |
| Формировать числовые показатели отчетов, входящих в состав консолидированной финансовой отчетности |
| Оценивать качество труда работников, занятых в процессе составления консолидированной финансовой отчетности |
| Проводить организационные и информационные мероприятия по вопросам, связанным с составлением консолидированной финансовой отчетности |
| Обосновывать при проведении внешнего аудита, государственного (муниципального) финансового контроля консолидированной финансовой отчетности решения, принятые основным обществом (субъектом консолидированной отчетности) |
| Пользоваться компьютерными программами, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой для составления консолидированной финансовой отчетности |
| Необходимые знания | Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции  и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Республики Узбекистан; законодательство Республики Узбекистан в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения стандартов |
| Внутренние организационно-распорядительные документы основного общества (субъекта консолидированной отчетности) |
| Экономика и организация производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется |
| Методы формирования консолидированной финансовой информации |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики | - |

* 1. **Обобщенная трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Оказание экономическим субъектам услуг по ведению бухгалтерского учета, включая составление бухгалтерской (финансовой) отчетности | **Код** | Е | **Уровень квалификации** | 7 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Возможные наименования должностей, профессий** | Директор по операционному управлению  Директор по бухгалтерскому аутсорсингу  Коммерческий директор  Директор по развитию бизнеса |

|  |  |
| --- | --- |
| **Требования к образованию**  **и обучению** | Высшее образование, полученное до 2001 года.  Магистратура на основе бакалавриата.  Специальность (специалитет) – завершенная программа высшего образования по направлениям высшего образования,  не имеющим разделение на ступени.  Послевузовское образование, полученное в высших образовательных и научно-исследовательских учреждениях (базовая докторантура, докторантура, самостоятельное соискательство).  Степень PHD, МВА.  Практический опыт работы. |
| **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 (в том числе на руководящих должностях)  Не менее трех лет из последних пяти календарных лет (в том числе на руководящих должностях) при наличии высшего образования в области экономики по направлению (профилю), специализации - бухгалтерский учет и/или аудит |
| **Особые условия допуска**  **к работе** | - |
| **Другие характеристики** | Дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации не реже одного раза в три года |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Планирование и организация деятельности, связанной с оказанием услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций | **Код** | Е/01.7 | **Уровень квалификации** | 7 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация маркетингового исследования состояния рынка услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций |
| Разработка политики экономического субъекта в области оказания услуг на среднесрочную и долгосрочную перспективу |
| Планирование деятельности, связанной с оказанием услуг, включая организацию основных бизнес-процессов и управление ими |
| Координация и контроль реализации планов по осуществлению операционной деятельности, связанной с оказанием услуг |
| Обеспечение мотивации работников в ходе деятельности, связанной с оказанием услуг |
| Необходимые умения | Определять цели и задачи оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций |
| Проводить маркетинговые исследования состояния рынка услуг, анализировать полученные результаты |
| Оценивать риски коммерческой деятельности |
| Разрабатывать долгосрочные программы, планы и мероприятия в области оказания услуг, направленных на достижение целей экономического субъекта |
| Необходимые знания | Определять политику экономического субъекта в области организации оказания услуг |
| Осуществлять мониторинг и оценку научно-технических достижений и лучших практик в области технологий, применяемых в деятельности по оказанию услуг |
| Определять потребности в ресурсах, необходимых для оказания услуг, в том числе численность и квалификацию работников |
| Разрабатывать мероприятия по совершенствованию клиентского сервиса и продвижению экономического субъекта на рынке услуг |
| Контролировать исполнение принятых управленческих решений |
| Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики экономического субъекта в области оказания услуг |
| Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского и налогового учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой |
| Управление маркетингом и рекламой |
| Управление бизнес-процессами с применением информационных технологий |
| Финансовый менеджмент и финансовый анализ |
| Методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, налогах и сборах, 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; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Республики Узбекистан; законодательство Республики Узбекистан в сфере деятельности экономического субъекта - заказчика услуг; практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения |
| Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг) |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта - заказчика услуг |
| Экономика и организация производства и управления (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг) |
| Методы формирования консолидированной финансовой информации |
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений |
| Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| Современные технологии автоматизированной обработки информации |
|  | Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью по оказанию услуг |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Текущее управление и контроль оказания услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций | **Код** | Е/02.7 | **Уровень квалификации** | 7 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация процесса проведения договорной кампании с потенциальными заказчиками услуг по постановке, восстановлению и ведению бухгалтерского и налогового учета, составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, налоговых расчетов и деклараций |
| Утверждение текущих планов оказания услуг заказчикам в соответствии с заключенными договорами |
| Организация разделения труда и координация взаимодействия работников экономического субъекта в рамках текущей деятельности  по оказанию услуг |
| Организация методического сопровождения деятельности в области оказания услуг |
| Организация контроля качества оказываемых услуг |
| Обеспечение выполнения экономическим субъектом обязательств перед заказчиками согласно заключенным договорам об оказании услуг |
| Организация заключения и исполнения экономическим субъектом договоров об оказании услуг |
| Обеспечение совершенствования клиентского сервиса и продвижения экономического субъекта на рынке услуг |
| Оценка результатов деятельности работников в рамках деятельности по оказанию услуг |
| Организация обучения и повышения квалификации кадров |
| Обеспечение подготовки и представления руководителю экономического субъекта внутренней отчетности о результатах деятельности  по оказанию услуг |
| Обеспечение сохранности документов, образующихся в процессе деятельности по оказанию услуг, и организация передачи их в архив  в установленные сроки |
| Необходимые умения | Вести переговоры с потенциальными заказчиками услуг |
| Планировать и контролировать выполнение обязательств по заключенным с заказчиками договорам об оказании услуг |
| Осуществлять разделение труда в соответствии с планом организации оказания услуг |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания |
| Решать нетиповые задачи на основе применения умений и знаний из смежных областей, в том числе межотраслевого  и междисциплинарного характера |
| Принимать управленческие решения по координации действий работников в рамках деятельности по оказанию услуг |
| Контролировать выполнение текущих планов по оказанию услуг |
| Осуществлять контакты с заказчиками услуг в процессе выполнения договорных обязательств |
| Определять критерии оценки результатов деятельности по оказанию услуг и эффективности труда работников |
|  | Планировать и контролировать процессы, связанные с подготовкой и повышением квалификации кадров |
| Формировать внутреннюю отчетность о результатах деятельности по оказанию услуг |
| Определять порядок документооборота и хранения документов, образующихся в деятельности по оказанию услуг |
| Необходимые знания | Управление маркетингом и рекламой |
| Управление бизнес-процессами с применением информационных технологий |
| Финансовый менеджмент и финансовый анализ |
| Методы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, налогах и сборах, 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; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Республики Узбекистан; законодательство Республики Узбекистан в сфере деятельности экономического субъекта - заказчика услуг; практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения |
| Международные стандарты финансовой отчетности и международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора  (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг) |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Экономика и организации производства и управления (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг) |
| Методы формирования консолидированной финансовой информации |
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений |
| Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| Современные технологии автоматизированной обработки информации |
| Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью оказания услуг |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики | - |

* + 1. **Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | Организация оказания услуг в области бухгалтерского и налогового консультирования и консультационных услуг в смежных областях, в том числе в области внутреннего контроля и финансового анализа | **Код** | Е/03.7 | **Уровень квалификации** | 7 |

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Организация маркетингового исследования состояния рынка консультационных услуг |
| Организация процесса заключения договоров об оказании консультационных услуг |
| Организация стратегического и текущего планирования деятельности экономического субъекта по оказанию консультационных услуг |
| Организация и обеспечение эффективности деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг |
| Обеспечение применения в деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг, перспективных технологий, современных достижений в области науки и практики организации труда |
| Обеспечение деятельности по оказанию консультационных услуг необходимыми ресурсами |
| Организация контроля качества исполнения договорных обязательств по оказанию консультационных услуг |
| Организация работы по совершенствованию клиентского сервиса в области оказания консультационных услуг |
| Оценка результатов деятельности работников в рамках деятельности по оказанию консультационных услуг |
| Организация обучения и повышения квалификации персонала в области оказания консультационных услуг |
| Обеспечение подготовки и представления руководителю экономического субъекта внутренней отчетности о результатах деятельности, связанной с оказанием консультационных услуг |
| Необходимые умения | Вести переговоры с потенциальными заказчиками услуг |
| Планировать и контролировать выполнение обязательств по заключенным с заказчиками договорам оказания услуг |
| Осуществлять разделение труда в соответствии с планом организации об оказании услуг |
| Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие порядок оказания услуг, включая документы методического содержания |
| Принимать управленческие решения по координации действий работников в процессе осуществления деятельности по оказанию услуг |
| Контролировать выполнение текущих планов по оказанию услуг |
| Осуществлять контакты с заказчиками услуг в процессе выполнения договорных обязательств |
| Определять критерии оценки результатов деятельности по оказанию услуг и эффективности труда работников |
| Планировать и контролировать процессы, связанные с подготовкой и повышением квалификации кадров |
| Формировать внутреннюю отчетность о результатах деятельности по оказанию консультационных услуг |
| Определять порядок документооборота и хранения документов, образующихся в деятельности по оказанию консультационных услуг |
| Необходимые знания | Управление маркетингом и рекламой |
| Управление бизнес-процессами с применением информационных технологий |
| Финансовый менеджмент и финансовый анализ |
| Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности |
| Законодательство Республики Узбекистан о бухгалтерском учете, налогах и сборах, 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; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление и представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Республики Узбекистан; законодательство Республики Узбекистан в сфере деятельности экономического субъекта - заказчика услуг; практика применения законодательства Республики Узбекистан |
| Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения |
| Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг) |
| Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта |
| Экономика и организация производства и управления (в зависимости от сферы деятельности экономических субъектов - заказчиков услуг) |
| Методы формирования консолидированной финансовой информации |
| Методы финансового анализа и финансовых вычислений |
| Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи |
| Современные технологии автоматизированной обработки информации |
| Отечественный и зарубежный опыт в области управления деятельностью по оказанию услуг |
| Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета |
| Правила защиты информации |
| Другие характеристики | - |

**IV. Сведения об организациях-разработчиках профессионального стандарта**

4.1. Ответственная организация-разработчик

|  |
| --- |
| **Министерство занятости и трудовых отношений Республики Узбекистан**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации)  **Заместитель министра Умурзаков Баходир Хамидович**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность и Ф.И.О. руководителя) (подпись) |

4.2. Наименования организаций-разработчиков

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Министерство занятости и трудовых отношений Республики Узбекистан** |
|  |  |

4.3. Решение Совета по профессиональным квалификациям

(наименование Совета)

|  |  |
| --- | --- |
| № | Содержание решения |
|  |  |
|  |  |