Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"

Приказ Заместителя Премьер-Министра - Министра финансов Республики Казахстан от 29 декабря 2023 года № 1340.

В соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт "Бухгалтер".

2. Департаменту методологии бухгалтерского учета, аудита и оценки Министерства финансов Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) направление копии настоящего приказа на государственном и русском языках в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения " Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан" Министерства юстиции Республики Казахстан для официального опубликования и включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Заместитель Премьер-Министра –
Министр финансов Республики Казахстан *Е. Жамаубаев*

Приложение
к приказу Заместителя
Премьер-Министра –
Министра финансов
Республики Казахстан
от 29 декабря 2023 года № 1340

Профессиональный стандарт "Бухгалтер"

Сноска. Приложение - в редакции приказа Министра финансов РК от 08.01.2025 № 7 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Глава 1. Общие положения

1. Область применения профессионального стандарта: Профессиональный стандарт разработан в соответствии со статьей 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях", устанавливает требования к формированию

образовательных программ, в том числе обучения персонала на предприятиях, признания профессиональной квалификации работников и выпускников организаций образования и решений широкого круга задач в области управления персоналом в организациях и на предприятиях.

2. В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:

1) знания – информация, нормы, используемые в индивидуальной и профессиональной деятельности;

2) квалификация – степень готовности работника к качественному выполнению конкретных трудовых функций.

3) 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;

4) навык – способность применять знания и умения, позволяющая выполнять профессиональную задачу целиком;

5) вид трудовой деятельности – составная часть области профессиональной деятельности, сформированная целостным набором трудовых функций и необходимых для их выполнения компетенций;

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

7) 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;

8) 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;

9) компетенция – способность работника применять знания, умения и опыт в профессиональной и трудовой деятельности;

10) должность – структурная единица работодателя, на которую возложен круг должностных полномочий и должностных обязанностей;

11) умение – способность физически и (или) умственно выполнять отдельные единичные действия в рамках профессиональной задачи;

12) мидл-офис – общее наименование группы подразделений или процессов, отвечающих за проверку и непосредственную обработку клиентских операций;

13) отраслевая рамка квалификаций – структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых в отрасли;

14) национальная рамка квалификаций – совокупность механизмов правового и институционального регулирования спроса и предложений на квалификации специалистов со стороны рынка труда;

15) Национальная система квалификаций – комплекс правовых и институциональных инструментов и механизмов регулирования и согласования спроса на квалификации со стороны рынка труда и предложения квалификаций со стороны системы образования, в том числе информального;

16) неформальное образование – вид образования, запланированный, организованный и осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.

3. В настоящем ПС применяются следующие сокращения:

1) МСФО–международные стандарты финансовой отчетности;

2) МСА – международные стандарты аудита;

3) НСФО – национальные стандарты финансовой отчетности;

4) МСБ – малый средний бизнес;

5) НБ Республики Казахстан – национальный Банк Республики Казахстан;

6) PhD – (Пи Эйч Ди) – ученая степень доктора философии;

7) DBA – (Ди Би Эй) – доктор делового администрирования;

8) MBA – (Эм Би Эй) - магистр делового администрирования;

9) ОРК – отраслевая рамка квалификаций;

10) НПА Республики Казахстан – нормативные правовые акты Республика Казахстан;

11) НКЗ – национальный классификатор занятий Республики Казахстан;

Глава 2. Паспорт профессионального стандарта

4. Наименование профессионального стандарта: Бухгалтер

5. Код профессионального стандарта:

6. Указание секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД:

M Профессиональная, научная и техническая деятельность

69 Финансовое посредничество, кроме страхования и пенсионного обеспечения

69.2 Прочее финансовое посредничество, кроме страхования и пенсионного обеспечения

69.20 Прочее финансовое посредничество, кроме страхования и пенсионного обеспечения, не включенное в другие группировки

69.20.2 Деятельность в области составления счетов и бухгалтерского учета

7. Краткое описание профессионального стандарта: Описание компетенций, необходимых при осуществлении бухгалтерского учета на предприятии, а также внутреннего контроля за использованием имущества предприятий, выполнением обязательств и хозяйственных операций.

8. Перечень карточек профессий:

1) Бухгалтер – 3 уровень ОРК;
2) Бухгалтер – 4 уровень ОРК;
3) Бухгалтер – 5 уровень ОРК;
4) Бухгалтер – 6 уровень ОРК;
5) Руководитель по бухгалтерскому учету (главный бухгалтер) – 7 уровень ОРК;
6) Директор финансовый – 8 уровень ОРК.

Глава 3. Карточки профессий

9. Карточка профессии "Бухгалтер"			
Код группы:	2411-1-001		
Код наименования занятия:	2411-1		
Наименование профессии:	Бухгалтер		
Уровень квалификации по ОРК:	3		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	"Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих", утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22003). Раздел 2, параграф 19, Бухгалтер		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: Техническое и профессиональное образование	Специальность: Учет и аудит	Квалификация: Бухгалтер-кассир
Требования к опыту работы:	Бухгалтер без категории: Техническое и профессиональное, послесреднее образование по соответствующей специальности (квалификации) образование без предъявления требований к стажу работы или специальная подготовка по установленной программе и стаж работы по учету и контролю не менее 3 лет.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Курсы по программам подготовки бухгалтерского учета или обучение на предприятии до одного года.		
Другие возможные наименования профессии:	3313-0-003 - Помощник бухгалтера; 2411-1-009 - Бухгалтер-кассир.		
Основная цель деятельности:	Осуществление бухгалтерского учета компании в соответствии с нормативно правовыми актами Республики Казахстан и формирование полной, достоверной информации по отдельным видам учета.		
Описание трудовых функций			

Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1.Систематизация первичных учетных документов в соответствии с учетной политикой. 2. Соблюдение форм и требований, применяемых для оформления операций или событий в соответствии с законодательством. 3. Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.
	Дополнительные трудовые функции:	1. Проведение классификации первичных документов
Трудовая функция 1: Систематизация первичных учетных документов в соответствии с учетной политикой	Навык 1: Работа с первичными документами, с банковскими счетами компании и их проверка	Умение:
		1.Оформлять и вести документы и записи, касающихся платежей, квитанций и других бухгалтерских операций, проверка правильности их оформления. 2.Применять методы начисления, бухгалтерских проводок. 3.Составлять бухгалтерские проводки, математические пропорции, рассчитывать проценты , формулы от обратного. 4.Проверять разницу между бухгалтерским и налоговым учетом в программе 1С бухгалтерия. 5.Применять бухгалтерский и налоговый учет в работе.
		Знания:
		1.Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 2.Закон Республики Казахстан "О Национальном архивном фонде и архивах". 3.Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 4. Формы первичных документов. 5.Учетная политика хозяйствующего субъекта, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения первичных учетных документов. 6.Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 7.План счетов и корреспонденция счетов. 8.Правил ведения бухгалтерского учета
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
		Умение:
		1. Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи в архив. 2. Подготавливать документацию для сдачи в архив. 3. Оформлять, прием, учет, выдача и хранение денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.

	Навык 2: Хранение документации по бухгалтерскому и налоговому учету и кассовым операциям	4. Вести на основе приходных и расходных документов кассовой книги, сверка фактического наличия денежных сумм с остатком. 5.Оформлять документацию к сдаче налоговых отчетов.
		Знания:
		1.Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 2.Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 3.Закон Республики Казахстан "О Национальном архивном фонде и архивах". 4.Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 5.Формы первичных учетных документов. 6.Учетная политика хозяйствующего субъекта. 7.Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения первичных учетных документов. 8.Порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчетности.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 2: Соблюдение форм и требований, применяемых для оформления операций	Навык 1: Оформление и контроль первичной документации	Умения:
		1.Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов: формы, полноты оформления, реквизитов. 2. Составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документы. 3. Выявлять случаи нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы. 4. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
		Знания:
		1.Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения, документального оформления долгосрочных активов, запасов на предприятии. 2.Порядок оформления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах деятельности компании.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
		Умения:

или событий в соответствии с законодательством	Навык 2: Учет операций в соответствии с общими принципами бухгалтерского учета под руководством старших бухгалтеров	1.Осуществлять прием и контроль первичной документации по соответствующим участкам бухгалтерского учета и подготавливает их к счетной обработке. 2.Оформлять на основе внесенных в учетную программу документов корреспонденции по счетам бухгалтерского учета. 3. Оформлять регистры учета для обобщения поступившей информации. осуществлять прием и контроль первичной документации.
		Знания:
		1.Порядок оформления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах деятельности компании. 2. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. 3. Правила хранения документов и ведения архивов.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 3: Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей	Навык 1: Проведение инвентаризации и фиксирование ее результатов	Умения:
		1.Подготавливать учетные документы, необходимых для проведения инвентаризации. 2. Оформлять результаты инвентаризации. 3.Участвовать в составе ревизионной комиссии по ведению бухгалтерского учета. 4.Осуществлять своевременное и правильное отражение операции в регистрах бухгалтерского учета. 5.Отражать на счетах бухгалтерского учета операций по недостаче, излишкам, пересортице. запасов. 6.Определять пути решения по устранению выявленных при инвентаризации расхождений между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета. 7.Обеспечивать надежность системы регистрации и сквозной нумерации кассовых и банковских документов.
		Знания:
		1. Кодекс этики профессиональных бухгалтеров. 2. Виды и задачи инвентаризации. 3. Порядок проведения инвентаризации. 4. Правила документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета операций по недостаче, излишков запасов. 5. Внутренние организационные распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление инвентаризации.

	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется	
Дополнительная трудовая функция 1: Проведение классификации первичных документов	Навык 1: Участие в работе по оптимизации процесса сбора, проверки и ввода первичной документации в систему учета	Умения:	
		1.Оформлять и обрабатывать первичные документы, в том числе электронные документы. 2. Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов.	
		Знания:	
		1. Гражданский Кодекс Республики Казахстан. 2. Трудовой Кодекс Республики Казахстан. 3. Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 4. Закон Республики Казахстан от "О Национальном архивном фонде и архивах". 5. Нормативно-правовые акты компании, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов. 6. Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров.	
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется	
Требования к личностным компетенциям:	Ответственность; Дисциплинированность; Аккуратность; Аналитическое мышление; Выносливость и усердие; Способность к обучению и самообучению.		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 31 января 2013 года № 50 "Об утверждении Национального стандарта финансовой отчетности"; Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 241 "Об утверждении Правил ведения бухгалтерского учета".		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	4	2411-1-001 Бухгалтер	
10. Карточка профессии "Бухгалтер":			
Код группы:	2411-1-001		
Код наименования занятия:	2411-1		
Наименование профессии:	Бухгалтер		
Уровень квалификации по ОРК:	4		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	"Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих", утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22003). Раздел 2, параграф 19, Бухгалтер		
	Уровень образования:	Специальность:	Квалификация:

Уровень профессионального образования:	Техническое и профессиональное образование	Менеджмент (по отраслям и областям применения)	Менеджер
	Уровень образования: Техническое и профессиональное образование	Специальность: Учет и аудит	Квалификация: Бухгалтер
	Уровень образования: Техническое и профессиональное образование	Специальность: Учет и аудит	Квалификация: Бухгалтер-кассир
Требования к опыту работы:	Бухгалтер без категории: Техническое и профессиональное, послесреднее образование по соответствующей специальности (квалификации) образование без предъявления требований к стажу работы.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Курсы по программам подготовки бухгалтерского учета или обучение на предприятии до одного года.		
Другие возможные наименования профессии:	3313-0-003 - Помощник бухгалтера; 2411-1-009 - Бухгалтер-кассир.		
Основная цель деятельности:	Ведение бухгалтерского и налогового учета компании в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан и формирование полной, достоверной информации о деятельности компании.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1.Учет активов, обязательств и капитала предприятия. 2. Управление затратами и составление калькуляции себестоимости продукции (работ и услуг). 3.Участие в анализе, учете и контроле результатов хозяйственной деятельности.	
	Дополнительные трудовые функции:	Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.	
	Навык 1: Ведение документации по учету активов, обязательств и капитала предприятия	Умения: 1.Оформлять платежные документы: на перечисление денежных средств по налогам и обязательным платежам в бюджет; на перечисление денежных средств во внебюджетные фонды; на перечисление денежных средств поставщикам и подрядчикам; на перечисление заработной платы и подотчетных сумм. 2. Обрабатывать выписки банка. 3. Работать с автоматизированной системой учета данных по хозяйственным операциям, в том числе с системами интернет-банкинга. 4. Оформлять и отражать на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, материальных ценностей, денежных средств.	

		5. Участвовать в проверке правильности ввода в автоматизированную систему учета данных по всем операциям. 6. Проводить инвентаризацию активов и обязательств в соответствии с учетной политикой.
		Знания:
		1. Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 2. Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 3. Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 1: Учет активов, обязательств и капитала предприятия.	Навык 2: Оформление хозяйственных операции по учету активов, обязательств и капитала	Умения:
		1. Отражать результаты оценки и переоценки объектов учета. 2. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с Планом счетов предприятия. 3. Производить расчет заработной платы, пособий и отражение операций по начислению и удержаниям из заработной платы на счетах. 4. Оформлять на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с поставщиками и подрядчиками и их расчетами. 5. Вести операции по учету, связанных с налогообложением. 6. Составлять акты сверки с дебиторами и кредиторами. 7. Применять методы начисления, бухгалтерских проводок. 8. Составлять бухгалтерские проводки, математические пропорции, рассчитывать проценты , формулы от обратного.
		Знания:
		1. Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 2. Социальный Кодекс Республики Казахстан. 3. Трудовой Кодекс Республики Казахстан. 4. Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности. 5. Правила ведения бухгалтерского учета 6. Формы первичных учетных документов. 7. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения, документального оформления долгосрочных активов, запасов на предприятии. 8. Требования в области начисления заработной платы, расчета зарплаты сотрудников, работающих в различных режимах.

		Умения:
	Навык 1: Распределение затрат на себестоимость продукции (работ, услуг), начислять амортизацию активов в соответствии с учетной политикой организации	1. Составлять и обрабатывать учетную документацию по затратам на производство продукции, работ, услуг. 2.Проводить своевременное и правильное отнесение затрат на себестоимость продукции, работ и услуг. 3. Применять установленные нормы и методы амортизации основных средств и нематериальных активов. 4. Распределять накладные расходы в соответствии с учетной политикой. 5. Оценивать и прогнозировать возможные последствия изменений затрат предприятия.
		Знания:
		1. Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 2. Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 3. Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Трудовая функция 2: Отражение в учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета		Умения:
	Навык 2: Проведение группировки трансакций объектов бухгалтерского учета и их измерение	1. Комплектовать первичных учетных документов и учетных регистров по установленной номенклатуре бухгалтерских документов. 2. Применять правила стоимостного измерения объектов учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике предприятия. 3. Отражать результаты оценки и переоценки объектов учета. 4. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с Планом счетов предприятия. 5. Производить расчет заработной платы, пособий и отражение операций по начислению и удержаниям из заработной платы на счетах. 6. Оформлять на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с поставщиками и подрядчиками и их расчетами. 7. Вести операции по учету, связанные с налогообложением. 8. Составлять акты сверки с дебиторами и кредиторами. 9. Применять методы начисления, бухгалтерских проводок. 10. Составлять бухгалтерские проводки, математические пропорции, рассчитывать проценты , формулы от обратного. 11. Определять разницу между бухгалтерским и налоговым учетом.
		Знания:

		1.Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 2.Социальный Кодекс Республики Казахстан. 3.Трудовой Кодекс Республики Казахстан. 4. Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности. 5. Правила ведения бухгалтерского учета 6. Формы первичных учетных документов 7. Требования международных стандартов учета по запасам, нематериальным активам, долгосрочным активам. 8. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения, документального оформления долгосрочных активов, запасов на предприятии. 9. Требования в области начисления заработной платы, расчета зарплаты сотрудников, работающих в различных режимах труда и отдыха.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Навык 1: Оформление результатов проверки хозяйственной деятельности	Умения:
		1.Выявлять и корректировать расхождения между фактическими данными и учетными регистрами. 2.Подготавливать отчеты о проведенных проверках и внесенных корректировках. 3. Принимать участие в осуществлении проверок документов и записей правильности исчисления налогов и обязательных платежей в бюджет. 4. Осуществлять процедуры списания недостач, дебиторской задолженностей и др. потерь. 5. Участвовать в составлении актов сверок с поставщиками и подрядчиками, выявлять и устранять отклонения в расчетах.
		Знания:
		1. Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 2. Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", 3. Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
		Умения:
		1.Выявлять и корректировать расхождения между фактическими данными и учетными регистрами. 2.Подготавливать отчеты о проведенных проверках и внесенных корректировках. 3. Принимать участие в осуществлении проверок документов и записей правильности исчисления налогов и обязательных платежей в бюджет.

Трудовая функция 3: Участие в анализе, учете и контроле результатов хозяйственной деятельности Дополнительная трудовая функция: Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей		4. Осуществлять процедуры списания недостач, дебиторской задолженностей и др. потерь. 5. Участвовать в составлении актов сверок с поставщиками и подрядчиками, выявлять и устранять отклонения в расчетах.
	Навык 2: Проведение сравнительного анализа финансово-хозяйственной деятельности	Знания: 1. Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 2. Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 3. Требования международных стандартов финансовой отчетности. 4. Теоретические и методические основы анализа финансового положения хозяйствующего субъекта. 5. Принципы и механизмы обеспечения платежеспособности, современные методики расчета платежеспособности, ликвидности средств организации. 6. Принципы и механизмы обеспечения финансовой устойчивости, современные методики расчета финансовой устойчивости организации. 7. Принципы и механизмы образования запасов и управления ими. 8. Современные методики и механизмы максимизации прибыли и рентабельности организации. 9. Современные методики проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности организации.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Навык 1: Проведение инвентаризации и фиксирование ее результатов	Умения: 1. Подготавливать учетные документы, необходимые для проведения инвентаризации. 2. Оформлять результаты инвентаризации. 3. Участвовать в составе комиссии по ревизии по ведению бухгалтерского учета. 4. Осуществлять своевременное и правильное отражение операции в регистрах бухгалтерского учета. 5. Отражать на счетах бухгалтерского учета операции по недостаче, излишкам, пересортице запасов. 6. Предоставлять рекомендации по устранению выявленных при инвентаризации расхождений между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета. 7. Обеспечивать надежность системы регистрации и сквозной нумерации кассовых и банковских документов.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется

Требования к личностным компетенциям:	Ответственность Умение быстро принимать решения Дисциплинированность Аккуратность Аналитическое мышление Концентрация и управление вниманием Способность к обучению и самообучению Компьютерная грамотность Умение работать в команде. Способен практиковать самостоятельное обучение. Способен оценивать решения.		
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 31 января 2013 года № 50 "Об утверждении Национального стандарта финансовой отчетности".		
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:	
	5	2411-1-001 Бухгалтер	
11. Карточка профессии "Бухгалтер":			
Код группы:	2411-1-001		
Код наименования занятия:	2411-1		
Наименование профессии:	Бухгалтер		
Уровень квалификации по ОРК:	5		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	"Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих", утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22003). Раздел 2, параграф 19. Бухгалтер		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послесреднее образование (прикладной бакалавриат)	Специальность: Учет и аудит	Квалификация: Прикладной бакалавр учета и аудита
	Уровень образования: Высшее образование	Специальность: Бизнес и управление	Квалификация:
Требования к опыту работы:	Бухгалтер II категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров без предъявления требований к стажу работы или техническое и профессиональное, послесреднее (среднее специальное, среднее профессиональное) образование по соответствующей специальности (квалификации) образование и стаж работы в должности бухгалтера не менее 3 лет.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Прохождение Национальной профессиональной сертификации бухгалтеров в соответствии с пунктом 8 статьи 1 ЗРК "О бухгалтерском и финансовом отчете "		
	2411-1-003 - Бухгалтер по налогообложению;		

Другие возможные наименования профессии:	1221-1-020 - Управляющий в финансово-экономических подразделениях (службах).	
Основная цель деятельности:	Обеспечение представления финансовой, управленческой отчетности в соответствии с законодательством Республики Казахстан	
Описание трудовых функций		
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация, планирование, координация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы 2. Обеспечение представления финансовой отчетности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.
	Дополнительные трудовые функции:	1. Осуществление внутреннего контроля (внутреннего аудита)
	Навык 1: Обеспечение полной и достоверной информацией о финансовом положении компании	Умения:
		1. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе учетную политику компании. 2. Разрабатывать методику ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику. 3. Раскрывать последствия изменений в учетной политике. 4.Обеспечивать повышение квалификации сотрудников бухгалтерской службы на систематической основе. 5. Определять полномочия, обязанности и ответственность работников за выполнение процедур и осуществлять проверку их выполнения. 6. Проводить оценку состояния и эффективности бухгалтерской службы.
		Знания:
		1. Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 2. Гражданский кодекс Республики Казахстан. 3. Трудовой Кодекс Республики Казахстан. 4. Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности. 5. Требования международных стандартов финансовой отчетности. 6. Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 7. Процедуры закрытия счетов доходов и расходов, итоговой прибыли (убытка) предприятия. 8. Правила осуществления безналичных платежей и (или) переводов денег на территории Республики Казахстан 9. Правила осуществления экспортно-импортного валютного контроля.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
		Умения:

Трудовая функция 1: Организация, планирование, координация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы		1. Оценивать существенность информации в соответствии с установленными правилами показателей в отчетах, входящие в состав финансовой отчетности. 2. Применять методы управленческого учета в отношении качественной и количественной информации с целью планирования, оценки результатов работы и контроля. 3. Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные и внебюджетные фонды. 4. Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность предприятия. 5. Применять методы финансового анализа информации, содержащиеся в финансовой отчетности; оценивать потенциальные риски. 6. Применять результаты финансового анализа для целей бюджетирования и управления денежными потоками. 7. Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов.
		Знания:
	Навык 2: Составление финансовой отчетности, проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками компании	1. Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 2. Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности. 3. Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 4. Требования международных стандартов финансовой отчетности и аудита. 5. Финансовый менеджмент. 6. Классификации затрат для определения себестоимости, оценки стоимости запасов и полученной прибыли. 7. Современные методы анализа отклонений и учета затрат. 8. Методы финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
		Умения:
		1.Применять в работе методику распределения накладных расходов, учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. 2. Проводить мониторинг расходования материальных ресурсов и соблюдение сметы расходов. 3.Составлять управленческую отчетность о затратах .

		4. Контролировать полноту исполнения договорных условий покупателей и заказчиков, и правильность отражения доходов от реализации.
	Навык 1: Определение приоритетных целей и выполнение задач деятельности бухгалтерской службы	Знания:
		1.Социальный Кодекс Республики Казахстан. 2.Трудовой Кодекс Республики Казахстан 3. Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 4. Производственные технологии и структуру предприятия. 5. Современные системы и методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, распределения накладных расходов. 6. Методика формирования ценообразования. 7. Требования международных стандартов финансовой отчетности и аудита. 8. Требования международных стандартов для малого и среднего бизнеса. 9. Требования национального стандарта финансовой отчетности. 10.Учетный цикл и его этапы. 11.Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров.
Трудовая функция 2: Обеспечение представления финансовой отчетности в соответствии с законодательством Республики Казахстан	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Навык 2: Предоставление финансовой отчетности в соответствии с законодательством Республики Казахстан	Умения:
		1.Формировать данные по учету доходов и расходов для составления отчета о прибылях и убытках. 2.Составлять смету доходов и расходов. 3.Проводить мониторинг дебиторской и кредиторской задолженностей, в том числе сверка взаимных расчетов с контрагентами, налоговым комитетом. 4.Контролировать соблюдение финансовой и кассовой дисциплины. 5.Обеспечивать руководителей и заинтересованных лиц учетной информацией по соответствующим участкам учета мидл-офиса.
		Знания:
		1.Социальный Кодекс Республики Казахстан. 2.Трудовой Кодекс Республики Казахстан. 3.Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности. 4.Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 5.Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 6. Требования международных стандартов финансовой отчетности, и аудита. 7. Требования международных стандартов для малого и среднего бизнеса.

		8.Процедуры закрытия счетов доходов и расходов, итоговой прибыли (убытка) предприятия. 9. Правил осуществления безналичных платежей и (или) переводов денег на территории Республики Казахстан.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Дополнительная трудовая функция 1: Осуществление внутреннего и внешнего контроля, внутреннего и внешнего аудита.	Навык 1: Проведение координации взаимодействия работников бухгалтерской службы в процессе внутреннего и внешнего контроля, внутреннего и внешнего аудита	Умения:
		1.Осуществлять внутренний контроль (внутренний аудит) ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности. 2.Разрабатывать документы, регламентирующие работу внутреннего контроля (внутренний аудит). 3.Осуществлять мониторинг соответствия внутреннего контроля (внутренний аудит) целям деятельности компании. 4. Выявлять и оценивать риски, влияющие на достоверность бухгалтерской информации и риски от злоупотреблений.
		Знания:
		1. Методика внутреннего контроля (внутреннего аудита) и организации бухгалтерского учета. 2. Основы применения международного стандарта аудита.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Требования к личностным компетенциям:	Самостоятельность и ответственность; Сотрудничество и взаимодействие; Умение быстро принимать решения; Дисциплинированность; Аналитическое мышление; Способность к обучению и самообучению; Инициативность; Компьютерная грамотность; Умение работать в команде; Способен оценивать решения.	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Международные стандарты финансовой отчетности Международные стандарты аудита Международный стандарт для малого и среднего бизнеса Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 31 января 2013 года № 50 "Об утверждении Национального стандарта финансовой отчетности".	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	6	2411-1-001 Бухгалтер
12. Карточка профессии "Бухгалтер":		
Код группы:	2411-1-001	
Код наименования занятия:	2411-1	

Наименование профессии:	Бухгалтер		
Уровень квалификации по ОРК:	6		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	"Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих", утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22003). Раздел 2, параграф 19. Бухгалтер		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: Высшее образование	Специальность: Бизнес и управление	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Бухгалтер I категории: высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров и стаж работы в должности бухгалтера II категории не менее 2 лет		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Прохождение Национальной профессиональной сертификации бухгалтеров в соответствии с пунктом 8 статьи 1 ЗРК "О бухгалтерском и финансовом отчете ".		
Другие возможные наименования профессии:	2411-1-003 - Бухгалтер по налогообложению; 1221-1-020 - Управляющий в финансово-экономических подразделениях (службах).		
Основная цель деятельности:	Организация, планирование, координация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Контроль за ведением учета, расчетов, составлением бухгалтерской документации для формирования отчетности. 2. Контроль за хранением необходимых финансовых документов	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Замещение главного бухгалтера, в случае необходимости	
		Умения:	
		1.Формировать объем работы бухгалтерской службы, структуры и численности сотрудников, а также определение финансовых, материально-технических ресурсов. 2.Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе учетную политику компании. 3.Раскрывать последствия изменений в учетной политике. 4.Обеспечивать повышение квалификации сотрудников бухгалтерской службы на систематической основе. 5.Контролировать за ведением бухгалтерского учета , расчетов за оказанные услуги, движением денежных средств на валютных и тенговых счетах, составлением бухгалтерской документации для формирования бухгалтерской отчетности.	

Трудовая функция 1: Контроль за ведением учета, расчетов, составлением бухгалтерской документации для формирования отчетности.	Навык 1: Принятие участия в разработке учетной политике компании	Знания:
		1.Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 2.Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности. 3. Гражданский Кодекс Республики Казахстан. 4. Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма". 5. Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле". 6. Бюджетный Кодекс Республики Казахстан. 7.Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 8.Социальный Кодекс Республики Казахстан. 9. Трудовой Кодекс Республики Казахстан. 10.Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 11. Требования международных стандартов финансовой отчетности и аудита. 12. Требования международных стандартов для малого и среднего бизнеса 13. Требования национального стандарта финансовой отчетности.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Навык 2: Проведение мониторинга своевременности и корректности учетных операций.	Умения:
		1.Осуществлять внутренний контроль (внутренний аудит) ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности. 2.Разрабатывать документы, регламентирующие работу внутреннего контроля (внутренний аудит). 3.Осуществлять мониторинг соответствия внутреннего контроля (внутренний аудит) целям деятельности компании. 4.Выявлять и оценивать риски, влияющие на достоверность бухгалтерской информации и риски от злоупотреблений. 5.Определять полномочия, обязанности и ответственность работников за выполнение процедур внутреннего контроля (внутренний аудит), осуществлять проверку их выполнения. 6.Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля (внутренний аудит).
		Знания:
		1.Гражданский Кодекс Республики Казахстан. 2.Бюджетный Кодекс Республики Казахстан. 3.Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 4.Социальный Кодекс Республики Казахстан. 5.Трудовой Кодекс Республики Казахстан.

		6.Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 7.Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности. 8.Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма". 9.Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле". 10.Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 11. Требования международных стандартов финансовой отчетности и аудита. 12. Требования международных стандартов для малого и среднего бизнеса 13. Требования национального стандарта финансовой отчетности.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Навык 1: Составление и предоставление финансовой отчетности, проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками	Умения:
		1.Оценивать существенность информации в соответствии с установленными правилами показателей в отчетах, входящие в состав финансовой отчетности. 2.Применять методы управленческого учета в отношении качественной и количественной информации с целью планирования, оценки результатов работы и контроля. 3.Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные и внебюджетные фонды. 4. Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность предприятия. 5.Применять методы финансового анализа информации, содержащиеся в финансовой отчетности; оценивать потенциальные риски. 6.Применять результаты финансового анализа для целей бюджетирования и управления денежными потоками. 7.Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов.
		Знания:
		1.Гражданский Кодекс Республики Казахстан. 2.Бюджетный кодекс Республики Казахстан. 3.Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 4.Социальный Кодекс Республики Казахстан.

Трудовая функция 2: Контроль за хранением необходимых финансовых документов		5. Трудовой Кодекс Республики Казахстан. 6.Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 7.Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности. 8.Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма". 9.Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле". 10.Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 11. Требования международных стандартов финансовой отчетности и аудита. 12. Требования международных стандартов для малого и среднего бизнеса 13. Требования национального стандарта финансовой отчетности.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Навык 2: Обеспечение достижения целей и выполнение задач бухгалтерской деятельности	Умения:
		1. Применять методику распределения накладных расходов, учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. 2.Мониторинг расходования материальных ресурсов и соблюдение сметы расходов. 3.Составлять управленческую отчетность о затратах на производство. 4.Определять себестоимость продукции, работ и услуг. 5.Контролировать полноту исполнения договорных условий покупателей и заказчиков, и правильность отражения доходов от реализации.
		Знания:
		1.Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет", 2.Гражданский Кодекс Республики Казахстан, 3. Трудовой Кодекс Республики Казахстан, 4.Современные системы и методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, распределения накладных расходов. 5.Международные стандарты финансовой отчетности. 6.Международные стандарты аудита. 7.Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 8.Международный стандарт для малого и среднего бизнеса 9. Требования национального стандарта финансовой отчетности.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется

Дополнительная трудовая функция 1: Замещение главного бухгалтера, в случае необходимости	Навык 1: Проведение анализа и отслеживания законодательных и (или) нормативных изменений в сфере бухгалтерского учета и финансовой учетности.	Умения:
		1. Формировать данные по учету доходов и расходов для составления отчета о прибылях и убытках. 2. Составлять смету доходов и расходов. 3. Проводить мониторинг дебиторской и кредиторской задолженностей, в том числе сверка взаимных расчетов с контрагентами, налоговым комитетом. 4. Контролировать соблюдение финансовой и кассовой дисциплины. 5. Обеспечивать руководителей и заинтересованных лиц учетной информацией по соответствующим участкам учета мидл-офиса.
		Знания:
		1. Гражданский Кодекс Республики Казахстан. 2.Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 3.Трудовой Кодекс Республики Казахстан. 4. Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 5.Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма". 6.Требования международных стандартов финансовой отчетности и аудита. 7.Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 8.Процедуры закрытия счетов доходов и расходов, итоговой прибыли (убытка) предприятия.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Требования к личностным компетенциям:	Самостоятельность и ответственность; Умение быстро принимать решения; Умение работать в команде; Аналитическое мышление; Поиск и анализ информации; Способность к обучению и самообучению; Инициативность; Компьютерная грамотность; Способен влиять на действия; Способен оценивать решения.	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Международные стандарты финансовой отчетности Международные стандарты аудита Международный стандарт для малого и среднего бизнеса Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 31 января 2013 года № 50 "Об утверждении Национального стандарта финансовой отчетности".	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	7	2411 Аудитор внутренний
13. Карточка профессии "Главный бухгалтер":		

Код группы:	1221-1-014		
Код наименования занятия:	1221-1		
Наименование профессии:	Руководитель по бухгалтерскому учету (главный бухгалтер)		
Уровень квалификации по ОРК:	7		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	"Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих", утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22003). Раздел 1. Параграф 12. Главный бухгалтер		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: Послевузовское образование (магистратура, резидентура)	Специальность: Бизнес и управление	Квалификация: -
Требования к опыту работы:	Высшее (или послевузовское) образование по соответствующему направлению подготовки кадров, стаж работы не менее последних 5 лет в области финансово-бухгалтерской работы, в том числе на руководящих должностях.		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Прохождение Национальной профессиональной сертификации бухгалтеров в соответствии с пунктом 8 статьи 1 ЗРК "О бухгалтерском и финансовом отчете "; Прохождение аттестации кандидатов в аудиторы для получения квалификационного свидетельства "аудитор" в соответствии с подпунктом 7) статьи 7 ЗРК "Об аудиторской деятельности"; Обучение и прохождение международных сертификационных программ, признанных регулирующими органами и работодателями (The Association of Chartered Certified Accountants - ACCA)		
Другие возможные наименования профессии:	1221-1-014 - Главный бухгалтер; 2413-1-002 - Финансовый аналитик; 1210-0-055 - Финансовый директор.		
Основная цель деятельности:	Учет, аудит и контроль всех аспектов хозяйственной деятельности предприятия, формирование финансовой отчетности.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1. Организация, планирование, координация и контроль ведения бухгалтерского и налогового учета, составлению консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций компании. 2. Проведение управленческого учета в отношении качественной и количественной информации с целью планирования, принятия решений, оценки результатов работы и контроля.	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Взаимодействие с внешними аудиторами для оценки внутреннего контроля (внутреннего аудита).	
		Умения:	

Трудовая функция 1: Организация, планирование, координация и контроль ведения бухгалтерского и налогового учета, составлению консолидированной финансовой отчетности, налоговых расчетов и деклараций компании.	Навык 1: Проведение работы по совершенствованию финансовой, учетной политики, налоговой учетной политики компании.	1. Обеспечивать законность, своевременность и правильность оформления учетной документации. 2. Применять прогрессивные формы и методы ведения бухгалтерского учета на основе специализированных бухгалтерских программ. 3. Осуществлять финансовый контроль, анализировать риски, обобщать финансовую и управленческую информацию. 5. Применять методы финансового анализа и финансовых вычислений. 6. Составлять отчеты об экономическом анализе деятельности компании, налогового планирования, формируя системы ключевых показателей и их плановых значений. 7. Использовать методы принятия решений с целью оценки перспектив развития бизнеса. 8. Взаимодействовать с банками, налоговыми службами и другими внешними пользователями финансовой информации для минимизации рисков компании. 9. Выражать профессиональное суждение в принятии важных управленческих решений.
		Знания:
		1. Бюджетный Кодекс Республики Казахстан. 2. Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 3. Социальный Кодекс Республики Казахстан. 4. Трудовой Кодекс Республики Казахстан. 5. Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 6. Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности. 7.Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма". 8.Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле". 9. Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 10. Требования международных стандартов финансовой отчетности и аудита. 11. Кодекс корпоративного управления. 12. Требования международных стандартов для малого и среднего бизнеса. 13.Требования национального стандарта финансовой отчетности.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
		Умения:
		1.Разрабатывать методические указания, внутренние нормативные документы и рекомендации по ведению бухгалтерского и налогового учета.

		2.Формировать налоговую отчетность. 3.Определять содержание основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации. 4.Анализировать и интерпретировать финансовую отчетность. 5.Составлять финансовую отчетность, в том числе консолидированную отчетность по международным стандартам финансовой отчетности.
	Навык 2: Формирование и представление финансовой отчетности для отдельных предприятий и группы компаний	Знания:
		1. Бюджетный Кодекс Республики Казахстан. 2. Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 3. Социальный Кодекс Республики Казахстан. 4. Трудовой Кодекс Республики Казахстан. 5. Гражданский Кодекс Республики Казахстан. 6. Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 7. Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности. 8. Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма". 9. Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле". 10. Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 11.Требования международных стандартов финансовой отчетности и аудита. 12. Кодекс корпоративного управления.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
		Умения:
		1. Подготавливать и представлять управленческую отчетности для руководства компании. 2. Выделять значимые и незначимые факторы, обеспечивать руководство своевременной и полезной информацией. 3.Контролировать и анализировать экономические показатели бизнеса, находить точки роста компании . 4.Мониторить и корректировать плановые значения. 5. Применять методы управления хозяйственной деятельностью, охватывающие современные методы принятия решений, бюджетирования, применения ключевых показателей эффективности и контроля.
		Знания:
	Навык 1: Ведение управленческого учета в отношении качественной и	1. Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 2. Социальный Кодекс Республики Казахстан. 3. Трудовой Кодекс Республики Казахстан.

	количественной информации с целью планирования, принятия решений, оценки результатов и контроля	4. Гражданский Кодекс Республики Казахстан. 5. Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 6. Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности, 7. Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма". 8. Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле". 9. Бюджетный кодекс Республики Казахстан. 10. Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 11. Требования международных стандартов финансовой отчетности и аудита. 12. Кодекс корпоративного управления. 13. Учетная политика компании. 14. Требования международных стандартов для малого и среднего бизнеса. 15.Требования национального стандарта финансовой отчетности.
Трудовая функция 2: Проведение управленческого учета в отношении качественной и количественной информации с целью планирования, принятия решений, оценки результатов работы и контроля	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Навык 2: 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	Умения: 1. Проводить сбор данных в отношении объекта учета затрат в целях осуществления поддержки системы управления хозяйствующими субъектами в вопросах планирования и принятия управленческих решений. 2. Составлять экономически обоснованные отчетные калькуляции себестоимости продукции и услуг. 3. Выявлять внутрихозяйственные резервы, вносить предложения по устранению потерь и непроизводительных затрат. 4. Применять методы формирования затрат и калькулирования себестоимости, утвержденных в учетной политике и ее контроль. 5. Прогнозировать прибыль компании.
		Знания: 1. Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 2. Бюджетный кодекс Республики Казахстан 3. Гражданский Кодекс Республики Казахстан. 4. Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 5. Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности. 6. Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле",

		7. Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", 8. Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 9. Требования международных стандартов финансовой отчетности и аудита. 10. Кодекс корпоративного управления. 11. Требования международных стандартов для малого и среднего бизнеса. 12.Требования национального стандарта финансовой отчетности.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Дополнительная трудовая функция 1: Взаимодействие с внешними аудиторами для оценки внутреннего контроля (внутреннего аудита).	Навык 1: Проведение оценки информационных систем для определения риска контролей, оценки их потенциального эффекта, подготовки необходимых рекомендаций.	Умения:
		1.Выделять и описывать объем необходимой работы и доказательств для выполнения задач аудиторского проекта, и исполнения требований международных стандартов. 2.Понимать значение, принципы, структуру построения международных стандартов аудита в обеспечении пользователей достоверной информацией. 3. Использовать системы внутреннего контроля для целей аудита. Применение аудиторских (в том числе аналитических) процедур. 4. Проводить переговоры, управление конфликтными ситуациями, навыки управления изменениями, а также навыки выявления мошенничества. 5.Обеспечивать стратегическое и текущее планирование деятельности компании по оказанию консультационных услуг. 6.Обеспечивать соблюдение требований соглашения о конфиденциальности.
		Знания:
		1. Бюджетный кодекс Республики Казахстан. 2. Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 3. Социальный Кодекс Республики Казахстан. 4. Трудовой Кодекс Республики Казахстан. 5. Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 6. Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности, Закон Республики Казахстан 7. "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма". 8. Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле". 9. Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров.

		10. Требования международных стандартов финансовой отчетности и аудита. 11. Кодекс корпоративного управления. 12. Требования международных стандартов для малого и среднего бизнеса. 13. Международные конвенции, договоры, а также иные различные аспекты международного договорного права, создания, управления и ликвидации международных корпорации, а также международных трудовых отношений. 14. Нормативные и методические материалы, регламентирующие производственно-хозяйственную деятельность компании: профиль, специализация, особенности структуры (филиалов). 15. Внутренний аудит и корпоративное управление, и различия между внутренним и внешним аудитом. Требования системы внутреннего контроля и их использование для целей аудита. 16.Требования национального стандарта финансовой отчетности.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Требования к личностным компетенциям:	Понимание бизнеса; Самостоятельность и ответственность; Сотрудничество и взаимодействие; Стратегическое мышление; Умение быстро принимать решения; Умение работать в команде; Аналитическое мышление; Устные коммуникативные навыки; Поиск и анализ информации; Инициативность; Лидерство; Многозадачность.	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Международные стандарты финансовой отчетности Международные стандарты аудита Международный стандарт для малого среднего бизнеса Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 31 января 2013 года № 50 "Об утверждении Национального стандарта финансовой отчетности".	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:
	8	1210-0-055 – Директор финансовый
14. Карточка профессии "Бухгалтер":		
Код группы:	1210-0-055	
Код наименования занятия:	1210-0	
Наименование профессии:	Директор финансовый	

Уровень квалификации по ОРК:	8		
Уровень квалификации по ЕТКС, КС и др типовых квалификационных характеристик:	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих", утвержденный приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 30 декабря 2020 года № 553 "(зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 22003). Параграф 54. Начальник финансового отдела (Финансовый директор).		
Уровень профессионального образования:	Уровень образования: послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)	Специальность: Бизнес и управление	Квалификация:
Требования к опыту работы:	Управленческий опыт работы в крупных компаниях 5 из последних 7-и лет		
Связь с неформальным и информальным образованием:	Прохождение Национальной профессиональной сертификации бухгалтеров в соответствии с пунктом 8 статьи 1 ЗРК "О бухгалтерском и финансовом отчете "; Прохождение аттестации кандидатов в аудиторы для получения квалификационного свидетельства "аудитор" в соответствии с подпунктом 7) статьи 7 ЗРК "Об аудиторской деятельности"; Обучение и прохождение международных сертификационных программ, признанные регулирующими органами и работодателями. (The Association of Chartered Certified Accountants - ACCA)		
Другие возможные наименования профессии:	1221-1-004 - Директор по экономике; 1221-1-001 - Главный аудитор; 2413-1-002 - Финансовый аналитик; 1210-0-055 - Финансовый директор.		
Основная цель деятельности:	Деятельность головных (материнских) компаний и/или группы компаний, консультации по вопросам управления, стратегическое управление финансовыми ресурсами компании, способствующее повышению эффективности их использования, обеспечение экономической безопасности компании и объектов учета и контроля в соответствии с законодательством Республики Казахстан.		
Описание трудовых функций			
Перечень трудовых функций:	Обязательные трудовые функции:	1.Оценка и анализ влияния экономической среды на финансовый менеджмент компании. 2.Финансовый анализ и планирование финансовых данных, разработка финансовой стратегии и ее реализации.	
	Дополнительные трудовые функции:	1. Демонстрация системного понимания в области изучения и методов исследования, используемых в данной области.	
		Умения:	
		1.Координировать и разрабатывать предложения по интегрированию информационных систем дочерних	

		предприятий в информационную систему основного общества (субъекта консолидированной отчетности) . 2. Унифицировать методы бухгалтерского учета в рамках группы организаций в соответствии с Законом о бухгалтерском учете и финансовой отчетности. 3. Решать нестандартные задачи на основе применения умений и знаний из смежных областей.
		Знания:
Трудовая функция 1: Оценка и анализ влияния экономической среды на финансовый менеджмент компании.	Навык 1: Отслеживание актуальной информации и изменений законодательства в экономической, налоговой и трудовой сферах	1.Бюджетный кодекс Республики Казахстан. 2. Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 3.Социальный Кодекс Республики Казахстан. 4.Трудовой Кодекс Республики Казахстан. 5.Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 6. Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности. 7.Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма". 8.Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле". 9.Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 10. Требования международных стандартов финансовой отчетности и аудита. 11. Кодекс корпоративного управления. 12. Требования международных стандартов для малого и среднего бизнеса. 13.Требования национального стандарта финансовой отчетности 14.Различные методы бюджетирования и методы планирования и контроля, стандартных систем калькуляции себестоимости. 15.Методы финансового анализа и финансовых вычислений. 16.Методы принятия решений и оценки перспектив развития бизнеса. 17.Методы оценки и анализа инвестиционных проектов. 18.Методы повышения доходности компании.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
		Умения:
		1.Определять цели, задачи и порядок организации методического обеспечения бухгалтерской службы головной компании (материнских) компаний и/или группы компаний. 2.Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы

	Навык 2: Организация учета в компании, контроль соответствия фактических показателей плановым и анализ отклонений, координация информационного обмена между всеми подразделениями	головной компании (материнских) компаний и/или группы компаний, устанавливающие порядок сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности группы организаций и учетную политику. 3.Оценивать эффективность работников бухгалтерской службы. 4.Определять рентабельность, окупаемость, вероятные риски по сравнению с потенциальной прибылью, в целом общую эффективность проекта.
		Знания:
		1.Бюджетный Кодекс Республики Казахстан. 2.Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 3.Социальный Кодекс Республики Казахстан. 4.Трудовой Кодекс Республики Казахстан. 5.Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 6.Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности. 7.Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма". 8.Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле". 9.Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 10.Методики в области инновационно-профессиональной деятельности. 11.Кодекс корпоративного управления.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
		Умения:
		1.Руководствовать и составлять годовой бюджет компании. 2. Определять потребности в финансировании и источников доходов. 3.Управлять денежными средствами и обеспечивать их целевое использование. 4.Применять методы экспертного прогнозирования, индексные методы, балансовые методы, методы бюджетирования, методы экономического анализа, методы экстраполяции, программно-целевые методы.
		Знания:
		1.Бюджетный кодекс Республики Казахстан. 2.Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 3.Социальный Кодекс Республики Казахстан. 4. Трудовой Кодекс Республики Казахстан. 5.Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности".

Трудовая функция 2: Финансовый анализ и планирование финансовых данных, разработка финансовой стратегии и ее реализации.	Навык 1: Проведение мониторинга и корректировки плановых значений.	6.Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности. 7. Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма". 8. Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле". 9.Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 10. Требования международных стандартов финансовой отчетности и аудита. 11. Требования международных стандартов для малого и среднего бизнеса. 12.Требования национального стандарта финансовой отчетности 13.Кодекс корпоративного управления. 14.Методы бюджетирования и методы планирования и контроля, стандартных систем калькуляции себестоимости. 15.Методы финансового анализа и финансовых вычислений 16. Методы оценки и анализа инвестиционных проектов. 17. Методы повышения доходности компании.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Навык 2: Управление хозяйственной деятельностью, бюджетированием, достижением ключевых показателей эффективности и контроля	Умения: 1. Руководствовать и составлять годовой бюджет компании. 2. Определять потребности в финансировании и источников доходов. 3. Управлять денежными средствами и обеспечивать их целевое использование. 4. Применять методы экспертного прогнозирования, индексные методы, балансовые методы, методы бюджетирования, методы экономического анализа, методы экстраполяции, программно-целевые методы. Знания: 1. Бюджетный кодекс Республики Казахстан. 2. Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет". 3. Социальный Кодекс Республики Казахстан. 4. Трудовой Кодекс Республики Казахстан. 5. Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности". 6. Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности. 7. Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

		8. Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле". 9. Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. 10. Требования международных стандартов финансовой отчетности и аудита. 11. Требования международных стандартов для малого и среднего бизнеса. 12.Требования национального стандарта финансовой отчетности 13.Кодекс корпоративного управления. 14.Методы бюджетирования и методы планирования и контроля, стандартных систем калькуляции себестоимости. 15.Методы финансового анализа и финансовых вычислений 16. Методы оценки и анализа инвестиционных проектов. 17. Методы повышения доходности компании.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
Дополнительная трудовая функция 1: Демонстрация системного понимания в области изучения и методов исследования, используемых в данной области.	Навык 1: Планирование и разработка, реализация и корректировка комплексного процесса научных исследований.	Умения:
		1. Разрабатывать стратегию деятельности предприятия. 2. Проводить глубокий анализ разнородной информации, взвешивание рисков. 3. Формировать и развивать команды разного уровня. 4. Генерировать идеи, прогнозировать результаты инновационной деятельности, 5. Осуществлять широкомасштабные изменения в профессиональной и социальной сфере. 6. Руководить сложными производственными и научными процессами.
		Знания:
		1. Виды стратегии и управления процессами, деятельностью (в том числе инновационной) на уровне крупных институциональных структур. 2.Методики в области инновационно-профессиональной деятельности. 3. Современные научные издания по совершенствованию финансовых стратегии. 4. Научно-образовательные и прикладные исследования в финансово-экономической сфере.
	Возможность признания навыка:	Не рекомендуется
	Понимание бизнеса; Самостоятельность и ответственность; Сотрудничество и взаимодействие; Стратегическое мышление; Умение быстро принимать решения;	

Требования к личностным компетенциям:	Умение работать в команде; Управление изменениями; Аналитическое мышление; Устные коммуникативные навыки; Поиск и анализ информации; Способность к обучению и самообучению; Инициативность; Лидерство; Многозадачность; Широкие и глубокие знания; Навыки и высокая степень усвоенных профессиональных ценностей; Нести ответственность за решения задач.	
Список технических регламентов и национальных стандартов:	Международные стандарты финансовой отчетности Международные стандарты аудита Международный стандарт для малого среднего бизнеса Приказ Министра финансов Республики Казахстан от 31 января 2013 года № 50 "Об утверждении Национального стандарта финансовой отчетности"	
Связь с другими профессиями в рамках ОРК:	Уровень ОРК:	Наименование профессии:

Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

15. Наименование государственного органа: Министерство финансов Республики Казахстан, исполнитель: Кусанова Раушан Канатовна, +7 (717) 275 04 56, r.kusanova@ minfin.gov.kz

16. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Миржакыпова Седеп Токтамуратовна д.э.н., профессор, Директор товарищества с ограниченной ответственностью "Профессиональная сертификация бухгалтеров и финансистов"

E-mail: msedep@mail.ru

Номер телефона: +7 (701) 220 09 09

17. Отраслевой совет по профессиональным квалификациям:

18. Национальный орган по профессиональным квалификациям:

19. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен":

20. Номер версии и год выпуска: версия 3, 2024 года;

21. Дата ориентировочного пересмотра: 31 декабря 2027 года.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан