

**КАРТА ОЦЕНКИ СООТВЕТСТВИЯ КВАЛИФИКАЦИИ
РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ,
СОДЕРЖАЩИМСЯ В ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ СТАНДАРТАХ**

ФИО работника _____

Должность работника – главный бухгалтер

Применяемый профессиональный стандарт (стандарты) – «Бухгалтер»

Уважаемый работник!

В нашем учреждении вводятся профессиональные стандарты. Профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Данное исследование проводится в целях изучения Ваших знаний и умений. Результаты исследования будут использованы для повышения Вашего профессионального уровня.

Ваши объективные ответы очень важны для принятия решений. Полученные данные не будут разглашаться.

В нижеприведенных вопросах отметьте цифрой тот вариант ответа, который Вы считаете наиболее правильным:

0 – знания, умения отсутствуют;

1–знания, умения сформированы частично, требуется дополнительное профессиональное образование;

2 – знания, умения сформированы частично, но дополнительного профессионального образования не требуется, так как недостающие знания и умения могут восполнены в рамках самообразования, методической работы внутри учреждения;

3– достаточный уровень знаний, умений.

Заполненную карту необходимо передать непосредственному руководителю.

№ п/п	Знания, умения, предусмотренные профессиональным стандартом ¹	Оценка работником	Оценка непосредств. рук-лем
	ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ		
	«Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта»		
	Необходимые умения		
1.	Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы		
2.	Владеть приемами комплексной проверки первичных учетных документов		
3.	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой		
4.	Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив		
	Необходимые знания		
5.	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий)		
6.	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов		
7.	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов		
8.	Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни		

¹знания и умения, которые в настоящем профессиональном стандарте повторяются (в разных трудовых функциях), в настоящей таблице указываются только один раз – как правило, в рамках той трудовой функции, которая указана в ПС первой

№ п/п	Знания, умения, предусмотренные профессиональным стандартом ¹	Оценка работником	Оценка непосредств. рук-лем
9.	Основы информатики и вычислительной техники		
10.	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий)		
11.	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов		
	Другие характеристики		
12.	-		
	ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ «Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни»		
	Необходимые умения		
13.	Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе		
14.	Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта		
15.	Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта		
16.	Владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта		
17.	Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств		
18.	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой		
	Необходимые знания		
19.	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства		
20.	Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета		
21.	Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг)		
22.	Методы учета затрат продукции (работ, услуг)		
23.	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда		
24.	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте		
	ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ «Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни»		
	Необходимые умения		
25.	Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца		
26.	Готовить различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета		
27.	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой		
28.	Обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив		
29.	Исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами		
30.	Сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца		
	Необходимые знания		

№ п/п	Знания, умения, предусмотренные профессиональным стандартом ¹	Оценка работником	Оценка непосредств. рук-лем
31.	Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства		
32.	Практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету		
33.	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте		
34.	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте		
35.	Основы информатики и вычислительной техники		
	ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ		
	«Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности»		
	Необходимые умения		
36.	Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах		
37.	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта		
38.	Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта		
39.	Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность		
40.	Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота		
41.	Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе		
42.	Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		
43.	Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета		
44.	Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы		
45.	Оптимизировать рабочие места для целей ведения бухгалтерского учета		
46.	Координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта		
47.	Оценивать уровень профессиональных знаний и умений работников бухгалтерской службы		
48.	Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы		
	Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета		
49.	Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности		
50.	Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета		
51.	Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица		
52.	Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливая причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем		

№ п/п	Знания, умения, предусмотренные профессиональным стандартом ¹	Оценка работником	Оценка непосредств. рук-лем
53.	Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок		
54.	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой		
	Необходимые знания		
55.	Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства		
56.	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практика применения указанных стандартов		
57.	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта		
58.	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в группе организаций, чья отчетность консолидируется		
59.	Метод трансформации бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по международно-признанным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта)		
60.	Основы информатики и вычислительной техники		
	ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ «Ведение налогового учета и составление налоговой отчетности, налоговое планирование»		
	Необходимые умения		
61.	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды		
62.	Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налогооблагаемую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды		
63.	Владеть методами проверки качества составления регистров налогового учета, налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды		
64.	Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды		
65.	Исправлять ошибки в налоговом учете и налоговой отчетности и в отчетности в государственные внебюджетные фонды		
66.	Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок		
67.	Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте		
68.	Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов		
69.	Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых и других отчетов и последующую их передачу в архив		
70.	Разрабатывать учетную политику в области налогообложения		
71.	Разрабатывать формы налоговых регистров		

№ п/п	Знания, умения, предусмотренные профессиональным стандартом ¹	Оценка работником	Оценка непосредств. рук-лем
72.	Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта		
73.	Формировать и применять эффективный набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы)		
74.	Осуществлять мониторинг законодательства о налогах и сборах		
75.	Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства о налогах и сборах		
76.	Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами		
77.	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой		
	Необходимые знания		
78.	Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство, регулирующее административное и уголовное право в части ответственности за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства		
79.	Судебная практика по налогообложению		
80.	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта		
81.	Основы информатики и вычислительной техники		
	ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ «Проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками»		
	Необходимые умения		
82.	Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах		
83.	Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям		
84.	Владеть методами финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности в обозримом будущем		
85.	Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов		
86.	Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение		
87.	Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками		
88.	Владеть методами финансовых вычислений		
89.	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		
90.	Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах		
91.	Прогнозировать структуру источников финансирования		
92.	Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов		

№ п/п	Знания, умения, предусмотренные профессиональным стандартом ¹	Оценка работником	Оценка непосредств. рук-лем
93.	Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы)		
94.	Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей		
95.	Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки		
96.	Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехник		
	Необходимые знания		
97.	Основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками		
98.	Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, стратегическом планировании, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, аудиторской деятельности, а также гражданское, таможенное, трудовое законодательство; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства		
99	Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта		
100	Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); международные стандарты аудита; практика применения указанного законодательства		
101	Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте		
102	Правила защиты информации		
103	Передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками		