

## 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"

### Глава 1. Общие положения

#### 1. Область применения профессионального стандарта:

Профессиональный стандарт "Бухгалтер" (далее – Стандарт) разработан в соответствии с пунктом 5 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О профессиональных квалификациях" и определяет общие требования к знаниям, умениям, навыкам, опыту работы с учетом формального и (или) неформального, и (или) информального образования, уровню квалификации и компетентности, содержанию, качеству и условиям труда, является многофункциональным документом, характеризующим

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

2. В настоящем 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 Стандарте 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. Название профессионального стандарта: "Бухгалтер"

5. Код профессионального стандарта: Секция М

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

М Профессиональная, научная и техническая деятельность

69 Деятельность в области права и бухгалтерского учета

69.2 Деятельность в области бухгалтерского учета и аудита; консультирование по налогообложению

69.20 Деятельность в области бухгалтерского учета и аудита; консультирование по налогообложению

69.20.5 Деятельность в области бухгалтерского, налогового учета и казначейских операций для национального управляющего холдинга

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 третьей категории – 3 уровень ОРК
- 2) Бухгалтер второй категории – 4 уровень ОРК
- 3) Бухгалтер первой категории – 5 уровень ОРК
- 4) Бухгалтер первой категории – 6 уровень ОРК
- 5) Бухгалтер высшей категории – 7 уровень ОРК
- 6) Бухгалтер высшей категории – 8 уровень ОРК

### Глава 3. Карточки профессий

|  |   |  |                    |
|--|---|--|--------------------|
| 9. Карточка профессии "Бухгалтер третьей категории":                     |   |  |                    |
| Код группы:  | 2411-1  |  |                    |
| Код наименования занятия:  | -   |  |                    |
| Наименование профессии:  | Бухгалтер третьей категории   |  |                    |
| Уровень квалификации по ОРК:   | 3   |  |                    |
| подуровень квалификации по ОРК:  |   |  |                    |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС 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).<br>Бухгалтер третьей категории Раздел 2, параграф 19, страница 229. |  |                    |
| Уровень профессионального образования:                                   | Уровень образования:  | Специальность:   | Квалификация:      |
|  | -   | -  | -                  |
|  | Уровень образования:<br>ТиПО (специалист среднего звена)  | Специальность:<br>Менеджмент (по отраслям и областям применения) | Квалификация:      |
|  | Уровень образования:<br>основное среднее образование  | Специальность:<br>-  | Квалификация:<br>- |
|  | Уровень образования:  | Специальность:   | Квалификация:      |
|  | -   | -  | -                  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Требования к опыту работы:                        | Общее среднее с практическим опытом работы по соответствующему профилю (профессии, специальности) не менее одного года.   |  |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Курсы по программам подготовки до одного года или обучение на предприятии, при наличии общего среднего образования, 1С бухгалтерия.   |  |
| Другие возможные наименования профессии:          | Помощник бухгалтера;<br>Бухгалтер-кассир;<br>Служащие по бухгалтерским операциям и учету;<br>Служащие на складе.  |  |
| Основная цель деятельности:                       | Осуществление бухгалтерского учета компании в соответствии с законодательством 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 и нормативно правовых актов Республики Казахстан;<br>2. Соблюдение форм и требований, применяемых для оформления операций или событий в соответствии с законодательством.  |
|   | Дополнительные трудовые функции:  | Понимание назначения и классификации первичных документов.   |
| Трудовая функция 1:                               | Навык 1:<br>Работа с первичными документами, с банковскими счетами компании и их проверка   | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка правильности оформления и ведения документов и записей, касающихся платежей, квитанций и других бухгалтерских операций.</li> <li>2. Выполнение бухгалтерских и связанных с ними расчетов на компьютере с использованием стандартных пакетов программного обеспечения.</li> <li>3. Понимание метода начисления, бухгалтерских проводок.</li> <li>4. Умение составлять бухгалтерские проводки, математические пропорции, рассчитывать проценты, формулы от обратного.</li> <li>5. Понимание разницы между бухгалтерским и налоговым учетом.</li> </ol> <p>Знания:</p> <p>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", Закон Республики Казахстан от "О Национальном архивном фонде и архивах", Закон Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 "Об утверждении форм первичных учетных документов" (зарегистрирован Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8265), Кодекс этики профессиональных бухгалтеров, учетная политика хозяйствующего субъекта, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения первичных учетных документов, план счетов и корреспонденция счетов.</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| Систематизация первичных учетных документов в соответствии с учетной политикой и нормативно правовыми актами Республики Казахстан | Возможность признания навыка:   | целиком   |
|   | Навык 2:<br>Хранение документации по бухгалтерскому и налоговому учету и кассовым операциям | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи в архив.</li> <li>2. Подготовка документации для сдачи в архив.</li> <li>3. Прием, учет, выдача и хранение денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность.</li> <li>4. Ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги, сверка фактического наличия денежных сумм с остатком.</li> </ol> <p>Знания:</p> <p>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности" Статья 12 "Тайна бухгалтерской информации", Закон Республики Казахстан "О Национальном архивном фонде и архивах", Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", приказ Министра финансов Республика Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 "Об утверждении форм первичных документов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов года под № 8265), Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров учетная политика хозяйствующего субъекта, внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения первичных учетных документов, порядок ведения кассовой книги, составление кассовой отчетности.</p> |
|   | Возможность признания навыка:   | целиком   |
|   | Навык 1:<br>Оформление и контроль первичной документации                                    | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов: формы, полноты оформления, реквизитов.</li> <li>2. Составлять на основе первичных учетных документов сводные учетные документов.</li> <li>3. Выявлять случаи нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы.</li> </ol> <p>Знания:</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения, документального оформления долгосрочных</p>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| Трудовая функция 2:<br>Соблюдение форм и требований, применяемых для оформления операций или событий в соответствии с законодательством |  | активов, запасов на предприятии. Порядок оформления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах деятельности компании. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой. Правило хранения документов и правило ведения архивов.   |
|   | Возможность признания навыка:  | целиком   |
|   | Навык 2:<br>Учет операций в соответствии с общими принципами бухгалтерского учета под руководством старших бухгалтеров   | <p>Умения:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Своевременное внесение полученных документов в учетную систему.</li> <li>2. Оформление на основе внесенных в учетную программу документов корреспонденции по счетам бухгалтерского учета.</li> <li>3. Оформление регистров учета для обобщения поступившей информации.</li> </ol> <p>Знания:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок оформления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах деятельности компании</li> <li>2. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</li> </ol> |
| Возможность признания навыка:   | целиком  |   |
| Дополнительная трудовая функция 1:<br>Понимание назначения и классификации первичных документов   | Навык 1:<br>Участие в работе по оптимизации процесса сбора, проверки и ввода первичной документации в систему учета  | <p>Умения:</p> <p>Знания:</p> <p>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", Закон Республики Казахстан "О Национальном архивном фонде и архивах", Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, нормативно-правовые акты компании, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов, компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p>   |
|   | Возможность признания навыка:  | целиком   |
| Требования к личным компетенциям:   | <p>Ответственность;</p> <p>Дисциплинированность;</p> <p>Аккуратность;</p> <p>Аналитическое мышление;</p> <p>Выносливость и усердие;</p> <p>Способность к обучению и самообучению;</p> <p>Компьютерная грамотность;</p> <p>Способен практиковать самостоятельное обучение для раскрытия индивидуального потенциала.</p> |   |

|  |  |   |               |
|--|--|---|---------------|
|  | Способен оценивать и учитывать принципы социальной ответственности и этические последствия.  |   |               |
| Список технических регламентов и национальных стандартов:                | -  |   |               |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК:                                | Уровень ОРК:   | Наименование профессии:   |               |
|  | 3  | 3413 Агент по продаже имущества, 3418 Аукционист, 3322 Агенты по коммерческим продажам, 3334 Агенты по операциям с недвижимостью и другой собственностью. |               |
| 10. Карточка профессии "Бухгалтер второй категории":                     |  |   |               |
| Код группы:  | 2411-1   |   |               |
| Код наименования занятия:  | -  |   |               |
| Наименование профессии:  | Бухгалтер второй категории   |   |               |
| Уровень квалификации по ОРК:   | 4  |   |               |
| подуровень квалификации по ОРК:  |  |   |               |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС 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).<br>Бухгалтер второй категории Раздел 2, параграф 19, страница 229. |   |               |
| Уровень профессионального образования:                                   | Уровень образования:<br>ТиПО (специалист среднего звена)   | Специальность:<br>Учет и аудит  | Квалификация: |
|  | Уровень образования:<br>ТиПО (специалист среднего звена)   | Специальность:<br>Бизнес, управление и право  | Квалификация: |
|  | Уровень образования:<br>ТиПО (специалист среднего звена)   | Специальность:<br>Менеджмент (по отраслям и областям применения)  | Квалификация: |
| Требования к опыту работы:   | Опыт работы по соответствующему профилю (профессии, специальности, квалификации) не менее двух лет.  |   |               |
| Связь с неформальным и информальным образованием:                        | Курсы по программам подготовки до одного года Курсы 1С Бухгалтерия.  |   |               |
| Другие возможные наименования профессии:                                 | Бухгалтеры;<br>Служащие по учету рабочего времени и расчету заработной платы;<br>Служащие по страхованию.  |   |               |
| 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:   | <p>1. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах в регистрах бухгалтерского учета. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам</p> <p>2. Отражение в учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета.</p>   |
|                            | Дополнительные трудовые функции:   | Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.   |
| Трудовая функция 1:        | <p>Навык 1:<br/>Соблюдение в работе норм своевременности, конфиденциальности и других параметров, заданных в соответствующей внутренней документации</p> | <p>Умения:</p> <p>1. Оформление платежных документов: 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.</p> <p>2. Обработка выписки банка.</p> <p>3. Ввод в автоматизированную систему учета данных по операциям текущего банковского счета.</p> <p>4. Использование системы интернет-банкинг.</p> <p>5. Отражение на счетах бухгалтерского учета операции, связанные с движением основных средств, товарно – материальные ценности и денежных средств.</p> <p>6. Участие в проверке правильности ввода в автоматизированную систему учета данных по всем операциям.</p> <p>7. Проведение инвентаризации активов и обязательств в соответствии с учетной политикой.</p> |
|                            | Возможность признания навыка:  | целиком  |
|                            |  | <p>Умения:</p> <p>1. Комплектование первичных учетных документов и учетных регистров по установленной номенклатуре бухгалтерских документов.</p> <p>2. Применение правил стоимостного измерения объектов учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике предприятия.</p> <p>3. Отражать результаты оценки и переоценки объектов учета.</p>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах в регистрах бухгалтерского учета. Подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам</p> | <p>Навык 2:<br/>Текущая группировка трансакций объектов бухгалтерского учета и их измерение</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с Планом счетов предприятия.</li> <li>5. Производить расчет заработной платы, пособий и отражение операций по начислению и удержаниям из заработной платы на счетах.</li> <li>6. Оформлять на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с поставщиками и подрядчиками и их расчетами.</li> <li>7. Ведение операций по учету, связанных с налогообложением.</li> <li>8. Составление актов сверки с дебиторами и кредиторами.</li> <li>9. Понимание метода начисления, бухгалтерских проводок.</li> <li>10. Умение составлять бухгалтерские проводки, математические пропорции, рассчитывать проценты, формулы от обратного.</li> <li>11. Понимание разницы между бухгалтерским и налоговым учетом.</li> </ol>   |
|  | <p>Возможность признания навыка:</p>  | <p>Знания:<br/>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности, Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет", Социальный Кодекс Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан, приказ Министра финансов Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 241 "Об утверждении Правил ведения бухгалтерского учета" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10954), приказ Министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 "Об утверждении форм первичных учетных документов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8265), Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, МСФО, нематериальным активам, долгосрочным активам. внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения, документального оформления долгосрочных активов, запасов на предприятии, требования в области начисления заработной платы, расчета зарплаты сотрудников, работающих в различных режимах, практика применения законодательства Республики Казахстан по бухгалтерскому учету, правовых вопросов, налогообложению. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p> |
|  |   | <p>Умения:</p>  |

Трудовая функция 2:  
 Отражение в учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета

|  |   |
|--|---|
| <p>Навык 1:<br/>         Проверка и подготовка справок документов, подготовленных сотрудниками в области расчетов с персоналом и прочими контролирующими органами</p>                        | <p>Участвовать в инвентаризации имущества, наблюдение за процессом и инвентаризации и оформлением результатов. Принимать участие в осуществлении проверок документов и записей, правильности исчисления налогов и обязательных платежей в бюджет. Проводить своевременное и правильное отнесения затрат на себестоимость продукции, работ и услуг. Применять установленные нормы и методы амортизации основных средств и нематериальных активов. Уметь распределять накладные расходы в соответствии с учетной политикой. Осуществлять процедуры списания недостач, дебиторской задолженностей и др. потерь. Участвовать в составлении актов сверок с поставщиками и подрядчиками, выявлять и устранять отклонения в расчетах.</p>  |
|  | <p>Знания:<br/>         Закона Республика Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", приказ Министра финансов Республики Казахстан от 31 марта 2015 года № 241 "Об утверждении Правил ведения бухгалтерского учета" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10954), Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, система контрольных действий по проверке законности, обоснованности, правильности отражения операций в бухгалтерском учете в соответствии с учетной политики предприятия, общие принципы работы автоматизированной системы учета и программного обеспечения, НСФО.</p>   |
| <p>Возможность признания навыка:</p>   | <p>целиком</p>  |
| <p>Навык 2:<br/>         Составление отчетных калькуляций продукции (работ и услуг), распределение косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой</p> | <p>Умения:<br/>         Составлять и обрабатывать учетную документацию по затратам на производство продукции, работ, услуг. Применять методы калькулирования себестоимости продукции, работ и услуг, составлять отчетные калькуляции; осуществлять расчет себестоимости продукции. Распределять накладные расходы и включать их в себестоимость продукции. Оценивать и прогнозировать возможные последствия изменений затрат предприятия.</p> <p>Знания:<br/>         Методы учета затрат продукции и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). Процесс организации учета затрат на производство. Анализировать затраты предприятия. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления отчета, калькуляции себестоимости продукции, распределения затрат. Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров.</p> |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Возможность признания навыка:   | целиком  |
| Дополнительная трудовая функция 1: Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей | Навык 1: Проведение инвентаризации и фиксирование ее результатов  | Умения:<br>Подготовка учетных документов, необходимых для проведения инвентаризации. Оформлять результаты инвентаризации. Участвовать в составе комиссии по ревизии по ведению бухгалтерского учета. Осуществлять своевременное и правильное отражение операции в регистрах бухгалтерского учета. Отражать на счетах бухгалтерского учета операций по недостатке, излишкам, пересортице запасов. Предоставлять предложения по устранению выявленных при инвентаризации расхождений между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета. Обеспечивать надежность системы регистрации и сквозной нумерации кассовых и банковских документов. |
|  |   | Знания:<br>Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. Виды и задачи инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации. Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета операций по недостатке, излишков запасов. Внутренние организационные распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление инвентаризации.  |
|  | Возможность признания навыка:   | целиком  |
| Требования к личностным компетенциям:  | <p>Ответственность;</p> <p>Умение быстро принимать решения;</p> <p>Дисциплинированность;</p> <p>Аккуратность;</p> <p>Аналитическое мышление;</p> <p>Концентрация и управление вниманием;</p> <p>Способность к обучению и самообучению;</p> <p>Компьютерная грамотность;</p> <p>Способен влиять на действия и поведение лиц, принимающих решения, демонстрируя устные и письменные коммуникативные навыки, и умение работать в команде.</p> <p>Способен практиковать самостоятельное обучение для раскрытия индивидуального потенциала.</p> <p>Способен оценивать решения, анализируя актуальную информацию, используя разнообразные аналитические методы, учитывая принципы корпоративной социальной ответственности и этические последствия.</p> |  |
| Список технических регламентов и национальных стандартов:  | МСФО, МСФО для МСБ и НСФО.  |  |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК:  | Уровень ОРК:  | Наименование профессии:  |
|  | 4   | 3443 Инспектор по пенсионному обеспечению, 3321 Страховые агенты, 3411 Брокер, 3323 Закупщики.   |

|  |   |   |               |
|--|---|---|---------------|
| 11. Карточка профессии "Бухгалтер первой категории":                     |   |   |               |
| Код группы:  | 2411-1  |   |               |
| Код наименования занятия:  | -   |   |               |
| Наименование профессии:  | Бухгалтер первой категории  |   |               |
| Уровень квалификации по ОРК:   | 5   |   |               |
| подуровень квалификации по ОРК:  |   |   |               |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС 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).<br>Бухгалтер первой категории Раздел 2, параграф 19, страница 229. |   |               |
| Уровень профессионального образования:                                   | Уровень образования:  | Специальность:  | Квалификация: |
|  | -   | -   | -             |
| Уровень профессионального образования:                                   | Уровень образования:  | Специальность:  | Квалификация: |
|  | высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)   | Бизнес и управление   | -             |
| Требования к опыту работы:   | Опыт работы в финансово-экономической деятельности не менее трех лет  |   |               |
| Связь с неформальным и информальным образованием:                        | Национальная профессиональная сертификация бухгалтеров  |   |               |
| Другие возможные наименования профессии:                                 | Служащие по учету рабочего времени и расчету заработной платы;<br>Руководители (управляющие) специализированных подразделений по финансовым операциям и страхованию<br>Аудитор;<br>Бухгалтер по налогообложению;<br>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:  | <p>1. Организация, планирование, координация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы. Ведение бухгалтерского и налогового учета. Составление финансовой отчетности, проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками компании. Обеспечение представления финансовой отчетности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.</p> <p>2. Обеспечение достижения целей и выполнения задач деятельности всех участков бухгалтерской службы Мидл-Офиса: Полнота и достоверность учета затрат и расходов; Полнота и достоверность</p> |               |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | учета доходов; Полнота и достоверность учета имущества и обязательств. Обеспечение представления финансовой отчетности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.  |
|   | Дополнительные трудовые функции:   | Осуществление внутреннего и внешнего контроля, внутреннего и внешнего аудита.  |
| Трудовая функция 1:<br>Организация, планирование, координация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы. Ведение бухгалтерского и налогового учета. Составление финансовой отчетности, проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками компании. Обеспечение представления финансовой отчетности в соответствии с | Навык 1:<br>Владение полной и достоверной информацией о финансовом положении компании Участие в разработке учетной политики компании и нестандартных форм документов в своей области ответственности<br>Координация взаимодействия работников бухгалтерской службы | Умения:  |
|   |  | Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе учетную политику компании. Выработать методику ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику. Раскрывать последствия изменений в учетной политике. Управление повышением квалификации сотрудников бухгалтерской службы. Определять полномочия, обязанности и ответственность работников за выполнение процедур и осуществлять проверку их выполнения. Проводить оценку состояния и эффективности бухгалтерской службы.   |
|   |  | Знания:<br>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет", Социальный Кодекс Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан, Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, МСФО, процедуры закрытия счетов доходов и расходов, итоговой прибыли (убытка) предприятия, требования законодательства о правила использования платежных документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории Республики Казахстан, экспортно-импортные операции и информационные системы в государственных органах. |
|   | Возможность признания навыка:  | целиком  |
|   |  | Умения:<br>Оценивать существенность информации в соответствии с установленными правилами показателей в отчетах, входящие в состав финансовой отчетности. Применять методы управленческого учета в отношении качественной и количественной информации с целью планирования, оценки результатов работы и контроля. Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные и внебюджетные фонды. Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость,  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| нормативно правовыми актами Республики Казахстан  | <p>Навык 2:<br/>Составление финансовой отчетности, проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками компании</p>   | <p>прибыльность и рентабельность предприятия. Применять методы финансового анализа информации, содержащиеся в финансовой отчетности; оценивать потенциальные риски. Применять результаты финансового анализа для целей бюджетирования и управления денежными потоками. Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов.</p> <p>Знания:<br/>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, МСФО, Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет", финансовый менеджмент, компьютерные программы в сфере финансово-экономической деятельности, классификации затрат для определения себестоимости, оценки стоимости запасов и полученной прибыли, современные методы анализа отклонений и учета затрат, методы финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.</p> |
|   | <p>Возможность признания навыка:</p>   | <p>целиком</p>  |
| <p>Трудовая функция 2:<br/>Обеспечение достижения целей и выполнения задач деятельности всех участков бухгалтерской службы Мидл-Офиса:<br/>Полнота и достоверность учета затрат и расходов;<br/>Полнота и достоверность учета доходов;<br/>Полнота и достоверность учета имущества и обязательств</p> | <p>Навык 1:<br/>Обеспечение достижения целей и выполнения задач деятельности всех участков бухгалтерской службы Мидл-Офиса:<br/>Полнота и достоверность учета затрат и расходов;<br/>Полнота и достоверность учета доходов;<br/>Полнота и достоверность учета имущества и обязательств</p> | <p>Умения:<br/>Владеть методикой распределения накладных расходов, учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Мониторинг расходования материальных ресурсов и соблюдение сметы расходов. Составлять управленческую отчетность о затратах. Контроль полноты исполнения договорных условий покупателей и заказчиков, и правильность отражения доходов от реализации.</p> <p>Знания:<br/>Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет", Гражданский кодекс Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан, Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, МСФО, производственные технологии и структуру предприятия, современные системы и методы учета затрат на производство и калькулирования себестоимости продукции, распределения накладных расходов, методику формирования ценообразования, НСФО, МСФО для МСБ, учетный цикл и его этапы.</p>  |
|   | <p>Возможность признания навыка:</p>   | <p>целиком</p>  |
|   |  | <p>Умения:</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>достоверность учета имущества и обязательств. Обеспечение представления финансовой отчетности в соответствии с нормативно правовыми актами Республики Казахстан</p> | <p>Навык 2:<br/>Обеспечение представления финансовой отчетности в соответствии с законодательством Республики Казахстан</p>  | <p>Формировать данные по учету доходов и расходов для составления отчета о прибылях и убытках. Составлять смету доходов и расходов. Мониторинг дебиторской и кредиторской задолженностей, в том числе сверка взаимных расчетов с контрагентами, налоговым комитетом. Контроль за соблюдением финансовой и кассовой дисциплины. Обеспечение руководителей и заинтересованных лиц учетной информацией по соответствующим участкам учета Мидл-Офиса.</p>  |
|  | <p>Возможность признания навыка:</p>   | <p>Знания:<br/>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет", Гражданский кодекс Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан, Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, МСФО, процедуры закрытия счетов доходов и расходов, итоговой прибыли (убытка) предприятия, требования законодательства о правилах использования платежных документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории Республики Казахстан.</p>  |
| <p>Дополнительная трудовая функция 1:<br/>Осуществление внутреннего и внешнего контроля, внутреннего и внешнего аудита</p>   | <p>Навык 1:<br/>Координация взаимодействия работников бухгалтерской службы в процессе проведения внутреннего и внешнего контроля, внутреннего и внешнего аудита</p>  | <p>Умения:<br/>Осуществлять внутренний контроль (внутренний аудит) ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности. Разрабатывать документы, регламентирующие работу внутреннего контроля (внутренний аудит). Осуществлять мониторинг соответствия внутреннего контроля (внутренний аудит) целям деятельности компании. Выявлять и оценивать риски, влияющие на достоверность бухгалтерской информации и риски от злоупотреблений.</p> <p>Знания:<br/>Методики внутреннего контроля (внутреннего аудита) и организации бухгалтерского учета. Отечественный и зарубежный опыт в сфере осуществления внутреннего контроля (внутреннего аудита). Понимание основ применения МСА внешним аудитором.</p> |
|  | <p>Возможность признания навыка:</p>   | <p>целиком</p>   |
|  | <p>Самостоятельность и ответственность;<br/>Сотрудничество и взаимодействие;<br/>Умение быстро принимать решения;<br/>Дисциплинированность;<br/>Аналитическое мышление;<br/>Способность к обучению и самообучению;</p> |  |

|  |   |  |                 |
|--|---|--|-----------------|
| Требования к личностным компетенциям:                                    | <p>Инициативность;</p> <p>Компьютерная грамотность;</p> <p>Способен влиять на действия и поведение как лиц, принимающих решения, так и заинтересованных сторон организации демонстрируя устные и письменные коммуникативные навыки, и умение работать в команде.</p> <p>Способен оценивать решения, анализируя актуальную информацию, используя разнообразные аналитические методы, учитывая принципы корпоративной социальной ответственности и этические последствия.</p> |  |                 |
| Список технических регламентов и национальных стандартов:                | МСФО, МСФО для МСБ, НСФО и МСА.   |  |                 |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК:                                | Уровень ОРК:  | Наименование профессии:  |                 |
|  | 5   | 2411 Аудитор, 3411 Логистик, 3441 Инспектор таможенный 3442, Инспектор налоговый, 3444 Инспектор лицензионного отдела, службы. |                 |
| 12. Карточка профессии "Бухгалтер первой категории":                     |   |  |                 |
| Код группы:  | 2411-1  |  |                 |
| Код наименования занятия:  | -   |  |                 |
| Наименование профессии:  | Бухгалтер первой категории  |  |                 |
| Уровень квалификации по ОРК:   | 6   |  |                 |
| подуровень квалификации по ОРК:  |   |  |                 |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС типовых квалификационных характеристик: | <p>"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).</p> <p>Бухгалтер первой категории Раздел 2, параграф 19, страница 227</p>   |  |                 |
| Уровень профессионального образования:                                   | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)  | Специальность: Бизнес и управление   | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы:   | Опыт работы в финансово-экономической деятельности не менее трех лет.   |  |                 |
| Связь с неформальным и информальным образованием:                        | Национальная профессиональная сертификация бухгалтера.  |  |                 |
| Другие возможные наименования профессии:                                 | <p>Главный бухгалтер;</p> <p>Аудиторы;</p> <p>Руководители (управляющие) специализированных подразделений по финансовым операциям и страхованию.</p>  |  |                 |
| Основная цель деятельности:  | Организация, планирование, координация и контроль текущей деятельности бухгалтерской службы.  |  |                 |
| Описание трудовых функций  |   |  |                 |
|  |   |  |                 |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Перечень трудовых функций:  | Обязательные трудовые функции:   | <p>1. Контроль за ведением бухгалтерского учета, расчетов за оказанные услуги, движением денежных средств на валютных и тенговых счетах, составлением бухгалтерской документации для формирования бухгалтерской отчетности. Участие в разработке учетной политике компании. Мониторинг своевременности и корректности учетных операций. Своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о со</p> <p>2. Оформление соответствующих документов по работе бухгалтерии Контроль за хранением необходимых финансовых документов Участие в проведении расчетов с контрагентами, а также в контроле уровня дебиторской и кредиторской задолженности Контроль корректности анализа деятельности компании.</p>  |
|   | Дополнительные трудовые функции:   | <p>1. Замещение главного бухгалтера в случае необходимости Участие от лица фирмы в рабочих встречах с внешними агентами.</p>   |
| Трудовая функция 1:<br>Контроль за ведением бухгалтерского учета, расчетов за оказанные | Навык 1:<br>Контроль за ведением бухгалтерского учета, расчетов за оказанные услуги, движением денежных средств на счетах, составлением бухгалтерской документации для формирования бухгалтерской отчетности. Участие в разработке учетной политике компании | Умения:  |
|   |  | <p>Формировать объем работы бухгалтерской службы, структуру и численность сотрудников, а также определения финансовых, материально-технических ресурсов. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе учетную политику компании. Раскрывать последствия изменений в учетной политике. Управление повышением квалификации сотрудников бухгалтерской службы. Контроль за ведением бухгалтерского учета, расчетов за оказанные услуги, движением денежных средств на валютных и тенговых счетах, составлением бухгалтерской документации для формирования бухгалтерской отчетности.</p>  |
|   |  | <p>Знания:<br/>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности, Гражданский кодекс Республики Казахстан, Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле", Бюджетный кодекс Республики Казахстан, Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет", Социальный Кодекс Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан, Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, МСФО, МСА, в сфере деятельности экономического субъекта, методы: финансового анализа; внутреннего</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>услуги, движением денежных средств на валютных и тенговых счетах, составлением бухгалтерской документации для формирования бухгалтерской отчетности. Участие в разработке учетной политике компании. Мониторинг своевременности и корректности учетных операций. Своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации</p> |  | <p>контроля, современные технологии автоматизированной обработки информации.</p>   |
|   | <p>Возможность признания навыка:</p>   | -  |
|   | <p>Навык 2:<br/>Мониторинг своевременности и корректности учетных операций. Своевременное представление, контроль корректности бухгалтерской информации. Участие сдачи годовой и квартальной отчетности. Участие в проведении аудиторских и инвентаризационных мероприятий</p> | <p>Умения:<br/>Осуществлять внутренний контроль (внутренний аудит) ведения бухгалтерского учета и составления финансовой отчетности. Разрабатывать документы, регламентирующие работу внутреннего контроля (внутренний аудит). Осуществлять мониторинг соответствия внутреннего контроля (внутренний аудит) целям деятельности компании. Выявлять и оценивать риски, влияющие на достоверность бухгалтерской информации и риски от злоупотреблений. Умение проведения переговоров, управления конфликтными ситуациями, имеет навыки управления изменениями и выявления мошенничества. Определять полномочия, обязанности и ответственность работников за выполнение процедур внутреннего контроля (внутренний аудит), осуществлять проверку их выполнения. Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля (внутренний аудит). Навыки применения аудиторских (в том числе аналитических) процедур.</p> <p>Знания:<br/>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", Закон Республики Казахстан от "Об аудиторской деятельности, Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле", Гражданский кодекс Республики Казахстан, Бюджетный кодекс Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет", Социальный Кодекс Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан, Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, МСФО, МСА, методы: финансового анализа; внутреннего контроля, современные технологии автоматизированной обработки информации.</p> |
|   | <p>Возможность признания навыка:</p>   | целиком  |
|   |  | <p>Умения:<br/>Оценивать существенность информации в соответствии с установленными правилами показателей в отчетах, входящие в состав финансовой отчетности; Применять методы управленческого учета в отношении качественной и</p>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>Трудовая функция 2:<br/>Оформление соответствующих документов по работе бухгалтерии Контроль за хранением необходимых финансовых документов Участие в проведении расчетов с контрагентами, а также в контроле уровня дебиторской и кредиторской задолженности Контроль корректности анализа деятельности компании</p> | <p>Навык 1:<br/>Составление и представление финансовой отчетности, проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками</p>   | <p>количественной информации с целью планирования, оценки результатов работы и контроля; Подготовка информации для принятия управленческих решений; Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные и внебюджетные фонды; Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность предприятия. Применять методы финансового анализа информации, содержащиеся в финансовой отчетности; оценивать потенциальные риски. Применять результаты финансового анализа для целей бюджетирования и управления денежными потоками. Составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов.</p>               |
|  |   | <p>Знания:<br/>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности, Гражданский кодекс Республики Казахстан, Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле", Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", Бюджетный кодекс Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет", Социальный Кодекс Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, МСФО, МСА, в сфере деятельности экономического субъекта, методы: финансового анализа, внутреннего контроля, современные технологии автоматизированной обработки информации.</p> |
|  | <p>Возможность признания навыка:</p>  | <p>целиком</p>  |
|  | <p>Навык 2:<br/>Обеспечение достижения целей и выполнения задач деятельности всех участков бухгалтерской службы Мидл-Офиса: Полнота и достоверность</p> | <p>Умения:<br/>Владеть методикой распределения накладных расходов, учета затрат и калькулирования себестоимости продукции. Мониторинг расходования материальных ресурсов и соблюдение сметы расходов. Составлять управленческую отчетность о затратах на производство. Определять себестоимость продукции, работ и услуг. Контроль полноты исполнения договорных условий покупателей и заказчиков, и правильность отражения доходов от реализации.</p> <p>Знания:</p>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>учета затрат и расходов;<br/>учета доходов; учета<br/>и имущества и<br/>обязательств</p>   | <p>Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров. Производственные технологии и структуру предприятия. Современные системы и методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, распределения накладных расходов. МСФО. Учетный цикл и его этапы. Основы гражданского, налогового, трудового законодательства Республики Казахстан.</p>  |
| <p>Дополнительная трудовая функция 1:<br/>Замещение главного бухгалтера в случае необходимости участие от лица фирмы в рабочих встречах с внешними агентами</p> | <p>Возможность признания навыка:</p> <p>Навык 1:<br/>Отслеживание изменений норм и законов в зоне своей ответственности и информирование руководства по данным изменениям</p>   | <p>целиком</p> <p>Умения:<br/>Формировать данные по учету доходов и расходов для составления отчета о прибылях и убытках. Составлять смету доходов и расходов. Мониторинг дебиторской и кредиторской задолженностей, в том числе сверка взаимных расчетов с контрагентами, налоговым комитетом. Контроль за соблюдением финансовой и кассовой дисциплины. Обеспечение руководителей и заинтересованных лиц учетной информацией по соответствующим участкам учета Мидл-Офиса.</p> <p>Знания:<br/>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет", Гражданский кодекс Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан, Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, МСФО, требования законодательства о правилах использования платежных документов и осуществления безналичных платежей и переводов денег на территории Республики Казахстан.</p> <p>Возможность признания навыка:</p> |
| <p>Требования к личностным компетенциям:</p>  | <p>Самостоятельность и ответственность;<br/>Умение быстро принимать решения;<br/>Умение работать в команде;<br/>Аналитическое мышление;<br/>Поиск и анализ информации;<br/>Способность к обучению и самообучению;<br/>Инициативность;<br/>Компьютерная грамотность;<br/>Способен влиять на действия и поведение как лиц, принимающих решения, так и заинтересованных сторон организации демонстрируя устные и письменные коммуникативные навыки, и умение работать в команде.<br/>Способен самостоятельно обосновывать решения по выбору организационной формы бухгалтерского учета, разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы и решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета.</p> |  |

|  |  |  |                 |
|--|--|--|-----------------|
|  | Способен оценивать решения, анализируя актуальную информацию, используя разнообразные аналитические методы, учитывая принципы корпоративной социальной ответственности и этические последствия.  |  |                 |
| Список технических регламентов и национальных стандартов:                  | МСФО, МСФО для МСБ, НСФО и МСА.  |  |                 |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК:                                  | Уровень ОРК:   | Наименование профессии:  |                 |
|  | 6  | 2411 Аудитор внутренний, 2411 Главный специалист в банковской системе, 2441 Экономист. |                 |
| 13. Карточка профессии "Бухгалтер высшей категории":                       |  |  |                 |
| Код группы:  | 1221-1   |  |                 |
| Код наименования занятия:  | -  |  |                 |
| Наименование профессии:  | Бухгалтер высшей категории   |  |                 |
| Уровень квалификации по ОРК:   | 7  |  |                 |
| подуровень квалификации по ОРК:  |  |  |                 |
| Уровень квалификации по ЕТКС, КС и 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).<br>Бухгалтер высшей категории, главный бухгалтер раздел 1, параграф 12, страница 25. |  |                 |
| Уровень профессионального образования:                                     | Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура)  | Специальность: (Бизнес и управление  | Квалификация: - |
|  | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)   | Специальность: (Бизнес и управление  | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы:   | С опытом практической работы в финансово-экономической сфере не менее пяти лет   |  |                 |
| Связь с неформальным и информальным образованием:                          | Национальная профессиональная сертификация бухгалтеров. Квалификационное свидетельство аудитора. Международные сертификационные программы, признанные регулирующими органами и работодателями.   |  |                 |
| Другие возможные наименования профессии:                                   | Главный бухгалтер;<br>Финансовый аналитик;<br>Аудиторы;<br>Финансовый директор.  |  |                 |
|  | Учет и контроль всех аспектов хозяйственной деятельности предприятия, формирование финансовой отчетности. Формирование документированной и   |  |                 |

|                             |   |  |
|-----------------------------|---|--|
| Основная цель деятельности: | систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.  |  |
| Описание трудовых функций   |   |  |
| Перечень трудовых функций:  | Обязательные трудовые функции:  | <p>1. Организация, планирование, координация и контроль ведения бухгалтерского и налогового учета, налоговых расчетов и деклараций компании. Подготовка и представление финансовой отчетности для отдельных предприятий и группы компаний в соответствии с МСФО, НСФО. Формирование внутренних организационно-распорядительных документов компании, устанавливающие порядок сбора, проверки, обработки и представления</p> <p>2. Применять методики управленческого учета в отношении качественной и количественной информации с целью планирования, принятия решений, оценки результатов работы и контроля. Организация и методология системы управленческого учета. Формирование информации о затратах в целях осуществления поддержки системы управления хозяйствующими субъектами в вопросах планирования и принятия управленческих решений.</p>   |
|                             | Дополнительные трудовые функции:  | Взаимодействие с внешними аудиторами для оценки внутреннего контроля (внутреннего аудита).   |
|                             | Навык 1:<br>Совершенствование финансовой, учетной политики, налоговой учетной политики компании. Контроль доходов и расходов и обеспечение эффективного использования ресурсов. Составление и | <p>Умения:</p> <p>Руководить бухгалтерской службой: самостоятельность; аналитический склад ума; умение работать с большим объемом информации; умение работать в режиме многозадачности; требовательность к себе и подчиненным; умение аргументировать и отстаивать свою позицию. Обеспечивать законность, своевременность и правильность оформления учетной документации. Уметь применять прогрессивные формы и методы ведения бухгалтерского учета на основе специализированных бухгалтерских программ. Осуществлять финансовый контроль, анализировать риски, обобщать финансовую и управленческую информацию. Применять методы финансового анализа и финансовых вычислений. Составлять отчеты об экономическом анализе деятельности компании, налогового планирования, формируя системы ключевых показателей и их плановых значений. Использовать методы принятия решений с целью оценки перспектив развития бизнеса. Взаимодействовать с банками, налоговыми службами и другими внешними пользователями финансовой информации для минимизации рисков компании. Самостоятельно выражать профессиональное суждение в принятии важных управленческих решений.</p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>Трудовая функция 1:<br/>Организация, планирование, координация и контроль ведения бухгалтерского и налогового учета, налоговых расчетов и деклараций компании. Подготовка и представление финансовой отчетности для отдельных предприятий и группы компаний в соответствии с МСФО, НСФО. Формирование внутренних организационно-распорядительных документов компании, устанавливающие порядок сбора, проверки, обработки и представления</p> | <p>предоставление финансовой и управленческой отчетности.</p>  | <p>Знания:<br/>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности, Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле", Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", Гражданский кодекс Республики Казахстан, Бюджетный кодекс Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет", Социальный Кодекс Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан, Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, МСФО, МСА, компьютерные программы в сфере финансово-экономической деятельности на уровне продвинутого пользователя. Кодекс корпоративного управления.</p>  |
|   | <p>Возможность признания навыка:</p>   | <p>целиком</p>  |
|   | <p>Навык 2:<br/>Формировать и представлять финансовую отчетность для отдельных предприятий и группы компаний в соответствии с МСФО, НСФО и/или МСФО для МСБ.</p> | <p>Умения:<br/>Разрабатывать методические указания, внутренние нормативные документы и рекомендации по ведению бухгалтерского и налогового учета. Определять содержание основных приемов и методов ведения учета и технологии обработки бухгалтерской информации. Анализировать и интерпретировать финансовую отчетность. Составлять финансовую отчетность, в том числе консолидированную отчетность по стандартам МСФО. Контроль по формированию и хранению базы данных бухгалтерской информации. Разграничение прав доступа для пользователей учетной системы.</p> <p>Знания:<br/>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности, Гражданский кодекс Республики Казахстан, Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле", Бюджетный кодекс Республики Казахстан, Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет", Социальный Кодекс Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан, Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, МСФО, МСА, кодекс корпоративного управления. Компьютерные</p> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | программы в сфере финансово-экономической деятельности на уровне продвинутого пользователя.  |
|   | Возможность признания навыка:  | целиком  |
| Трудовая функция 2:<br>Применять методики управленческого учета в отношении качественной и количественной информации с целью планирования, принятия решений, оценки результатов работы и контроля. Организация и методология системы управленческого учета. Формирование информации о затратах в целях осуществления поддержки системы управления хозяйствующими субъектами в вопросах планирования и принятия управленческих решений | Навык 1:<br>Ведение управленческого учета в отношении качественной и количественной информации с целью планирования, принятия решений, оценки результатов и контроля   | Умения:<br>Подготовка и представление управленческой отчетности для руководства компании. Умение выделять значимые и незначимые факторы, обеспечивать руководство своевременной и полезной информацией. Контроль и анализ экономических показателей бизнеса, находить точки роста компании. Мониторинг и корректировка плановых значений. Навыки в области применения методов управления хозяйственной деятельностью, охватывающие современные методы принятия решений, бюджетирования, применения ключевых показателей эффективности и контроля.<br>Знания:<br>Кодекс корпоративного управления. Учетная политика компании. Компьютерные программы в сфере финансово-экономической деятельности на уровне продвинутого пользователя.  |
|   | Возможность признания навыка:  | целиком  |
|   | Навык 2:<br>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:<br>Сбор данных в отношении объекта учета затрат в целях осуществления поддержки системы управления хозяйствующими субъектами в вопросах планирования и принятия управленческих решений. Составление экономически обоснованных отчетных калькуляций себестоимости продукции и услуг. Выявление внутрихозяйственных резервов, выработка предложений по устранению потерь и непроизводительных затрат. Применение методов формирования затрат и калькулирования себестоимости, утвержденных в учетной политике и ее контроль. Прогнозирование прибыли компании.<br>Знания:<br>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности" Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле", Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", Бюджетный кодекс Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан, Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, МСФО, МСА, кодекс корпоративного управления. компьютерные программы в сфере финансово-экономической деятельности на уровне продвинутого пользователя. |
|   |  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Возможность признания навыка:   | целиком  |
| Дополнительная трудовая функция 1: Взаимодействие с внешними аудиторами для оценки внутреннего контроля (внутреннего аудита) | <p>Навык 1:<br/>Оценка информационных систем для определения риска контролей, оценки их потенциального эффекта, подготовки необходимых рекомендаций. Предоставление пояснений событиям после отчетной даты и принципа непрерывности деятельности.</p> | <p>Умения:<br/>Выделять и описывать объем необходимой работы и доказательств для выполнения задач аудиторского проекта, и исполнения требований МСА. Понимать: значение, принципы, структуру построения международных стандартов аудита в обеспечении пользователей достоверной информацией; основные стандарты МСА, порядок и технику их применения для обеспечения пользователей достоверной информацией, для сокращения информационного риска пользователей, и снижения предпринимательского и финансового рисков; - оценивать аудиторские риски. Уметь использовать системы внутреннего контроля для целей аудита. Имеет навыки применения аудиторских (в том числе аналитических) процедур. Умение проведения переговоров, управления конфликтными ситуациями, навыки управления изменениями, а также навыки выявления мошенничества. Обеспечивать стратегическое и текущее планирование деятельности компании по оказанию консультационных услуг. Обеспечивать соблюдение соглашения о конфиденциальности.</p> <p>Знания:<br/>Кодекс корпоративного управления. Международные конвенции, договоры, а также иные различные аспекты международного договорного права, создания, управления и ликвидации международных корпорации, а также международных трудовых отношений. Компьютерные программы в сфере финансово-экономической деятельности на уровне продвинутого пользователя. Нормативные и методические материалы, регламентирующие производственно-хозяйственную деятельность компании: профиль, специализация, особенности структуры (филиалов). Принципы, структуру построения МСА в обеспечении пользователей достоверной информацией; порядок и технику их применения. Международные конвенции, договоры, а также иные различные аспекты международного договорного права, создания, управления и ликвидации международных корпорации, а также международных трудовых отношений. Внутренний аудит и корпоративное управление и различия между внутренним и внешним аудитом. Системы внутреннего контроля и их использование для целей аудита.</p> |
|  | Возможность признания навыка:   | целиком  |
|  | Понимание бизнеса;  |  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p>Требования к личностным компетенциям:</p>                                    | <p>Самостоятельность и ответственность;<br/> Сотрудничество и взаимодействие;<br/> Стратегическое мышление;<br/> Умение быстро принимать решения;<br/> Умение работать в команде;<br/> Аналитическое мышление;<br/> Устные коммуникативные навыки;<br/> Поиск и анализ информации;<br/> Инициативность;<br/> Лидерство;<br/> Многозадачность;<br/> Способен принимать и нести ответственность за решения задач и оценивать их последствия, анализируя актуальную информацию, используя разнообразные аналитические методы, учитывая принципы корпоративной социальной ответственности и этические последствия.<br/> Способен влиять на действия и поведение как лиц, принимающих решения, так и заинтересованных сторон организации, демонстрируя устные и письменные коммуникативные навыки, умение работать в команде.<br/> Способен анализировать и представлять финансовую и управленческую информацию для внутренних и внешних заинтересованных сторон.<br/> Способен проявлять лидерские качества и практиковать самостоятельное обучение как для раскрытия индивидуального потенциала и формирования предпринимательского мышления, так и на благо служению обществу.</p> |   |  |
| <p>Список технических регламентов и национальных стандартов:</p>                | <p>МСФО, МСФО для МСБ, НСФО и МСА.</p>   |   |  |
| <p>Связь с другими профессиями в рамках ОРК:</p>                                | <p>Уровень ОРК:<br/><br/>7</p>   | <p>Наименование профессии:<br/><br/>1110 Глава представительства НБРК, 1231 Банкир , 2411 Главный специалист в банковской системе, 1346 Руководители служб и подразделений в сфере финансовой деятельности и страхования, 3311 Дилеры и брокеры по продаже ценных бумаг и финансовых документов, 2631 Экономисты.</p> |  |
| <p>14. Карточка профессии "Бухгалтер высшей категории":</p>                     |  |   |  |
| <p>Код группы:</p>  | <p>0</p>   |   |  |
| <p>Код наименования занятия:</p>  | <p>-</p>   |   |  |
| <p>Наименование профессии:</p>  | <p>Бухгалтер высшей категории</p>  |   |  |
| <p>Уровень квалификации по ОРК:</p>   | <p>8</p>   |   |  |
| <p>подуровень квалификации по ОРК:</p>  |  |   |  |
| <p>Уровень квалификации по ЕТКС, КС типовых квалификационных характеристик:</p> | <p>Бухгалтер высшей категории</p>  |   |  |
| <p>Уровень образования:</p>   |  |   |  |

|   |  |   |                 |
|---|--|---|-----------------|
| Уровень профессионального образования:            | послевузовское образование (докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук)  | Специальность: Бизнес и управление  | Квалификация: - |
|   | Уровень образования: послевузовское образование (магистратура, резидентура)  | Специальность: Бизнес и управление  | Квалификация: - |
|   | Уровень образования: высшее образование (бакалавриат, специалитет, ординатура)   | Специальность: Бизнес и управление  | Квалификация: - |
| Требования к опыту работы:                        | Опыт работы: Управленческий опыт работы в крупных компаниях пять из последних семи лет.  |   |                 |
| Связь с неформальным и информальным образованием: | Национальная профессиональная сертификация бухгалтеров. Квалификационное свидетельство аудитора. Международные сертификационные программы, признанные регулирующими органами и работодателями.   |   |                 |
| Другие возможные наименования профессии:          | Директор по экономике;<br>Главный аудитор;<br>Финансовый аналитик;<br>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:   | <p>1. Оценка и анализ влияния внешней среды на финансово-экономическую деятельность компании. Применение показатели методов управления оборотным капиталом. Проведение эффективной инвестиционной оценки. Выявление и оценка альтернативных источников финансирования бизнеса. Применение и комментирование принципов оценки бизнеса и активов. Применение методов управления рисками в бизнесе.</p> <p>2. Финансовый анализ и планирование финансовых данных, разработка финансовой стратегии и ее реализации, управление инвестициями и финансовыми рисками, контроль за бухгалтерскими отчетами, работа в области налоговой системы, в том числе процедуры проведения налогового</p> |                 |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | мониторинга, выпуска мотивированного мнения для налогового органа и проводить взаимосогласительные процедуры.  |
|   | Дополнительные трудовые функции:   | Демонстрирует системное понимание в области изучения, мастерство в части умений и методов исследования, используемых в данной области.   |
| Трудовая функция 1:<br>Оценка и анализ влияния внешней среды на финансово-экономическую деятельность компании . Применение показатели методов управления оборотным капиталом. Проведение эффективной инвестиционной оценки. Выявление и оценка альтернативных источников финансирования бизнеса. Применение и комментирование принципов оценки бизнеса и активов. | Навык 1:<br>Отслеживание актуальной информации и изменений законодательства в экономической, налоговой и трудовой сферах | Умения:<br><br>Координировать и разрабатывать предложения по интегрированию информационных систем дочерних предприятий в информационную систему основного общества (субъекта консолидированной отчетности) . Унифицировать методы бухгалтерского учета в рамках группы организаций в соответствии с МСФО. Решать нестандартные задачи на основе применения умений и знаний из смежных областей.  |
|   |  | Знания:<br>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности, Гражданский кодекс Республики Казахстан , Закон " О валютном регулировании и валютном контроле", Бюджетный кодекс Республики Казахстан, Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет", Социальный Кодекс Республики Казахстан Трудовой Кодекс Республики Казахстан, Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, международные конвенции, договоры, а также иные различные аспекты международного договорного права, создания, управления и ликвидации международных корпорации, а также международных трудовых отношений, финансов, маркетинга, международных рынков. МСФО, МСА, Кодекс корпоративного управления, компьютерные программы в сфере финансово-экономической деятельности на уровне продвинутого пользователя. |
|   |  | Возможность признания навыка:  |
|   |  | Умения:<br>Определять цели, задачи и порядок организации методического обеспечения бухгалтерской службы головной компании (материнских) компаний и/или группы компаний. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы головной компании (материнских) компаний и/или группы компаний, устанавливающие порядок сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности группы организаций и учетную политику. Оценивать эффективность работников  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Применение методов управления рисками в бизнесе.</p> | <p>Навык 2:<br/>Организация учета в компании, контроль соответствия фактических показателей плановым и анализ отклонений, координация информационного обмена между всеми подразделениями</p> | <p>бухгалтерской службы. Определять рентабельность, окупаемость, вероятные риски по сравнению с потенциальной прибылью, в целом общую эффективность проекта.</p> <p>Знания:<br/>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности, Гражданский Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле", Бюджетный кодекс Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет", Социальный Кодекс Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан, Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, МСФО, МСА, кодекс корпоративного управления, методологические знания в области инновационно-профессиональной деятельности, компьютерные программы в сфере финансово-экономической деятельности на уровне продвинутого пользователя.</p>   |
|   | <p>Возможность признания навыка:</p>   | <p>целиком</p>   |
|   | <p>Навык 1:<br/>Мониторинг и корректировка плановых значений.</p>  | <p>Умения:<br/>Навыки формирования информации о затратах и объектах калькуляции в целях осуществления поддержки системы управления в вопросах планирования и принятия управленческих решений; углубленно теоретические основы управленческого учета, организация и методология системы управленческого учета. Обсуждать и применять методы управления оборотным капиталом. Проводить эффективную инвестиционную оценку. Выявлять и оценивать альтернативные источники финансирования бизнеса и применять принципы оценки бизнеса и активов. Объяснять и применять методы управления риском в бизнесе.</p> <p>Знания:<br/>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности, Гражданский кодекс Республики Казахстан, Закон Республики Казахстан от 2 июля 2018 года "О валютном регулировании и валютном контроле", Бюджетный кодекс Республики Казахстан, Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других</p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <p>обязательных платежах в бюджет", Социальный Кодекс Республики Казахстан, Трудовой Кодекс Республики Казахстан, Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, МСФО, МСА, кодекс корпоративного управления, компьютерные программы в сфере финансово-экономической деятельности на уровне продвинутого пользователя, различные методы бюджетирования и методы планирования и контроля, использовать стандартные системы калькуляции себестоимости с целью оценки и контроля результатов деятельности, и с целью принятия корректирующих мер, методы финансового анализа и финансовых вычислений, использование методов принятия решений с целью оценки перспектив развития бизнеса, повышения эффективности использования, применение методов оценки и анализа инвестиционных проектов, применение профессионального суждения в принятии важных управленческих решений, методы повышения доходности компании.</p> |
| <p>Трудовая функция 2:<br/>Финансовый анализ и планирование финансовых данных, разработка финансовой стратегии и ее реализации, управление инвестициями и финансовыми рисками, контроль за бухгалтерскими отчетами , работа в области налоговой системы, в том числе процедуры проведения налогового мониторинга, выпуска мотивированного мнения для налогового органа и проводить взаимосогласительные процедуры</p> | <p>Возможность признания навыка:</p>   | <p>целиком</p>  |
|   |  | <p>Умения:<br/>Понимание бюджетного процесса — деятельность государственной власти и местного самоуправления по составлению, рассмотрению проектов бюджетов государственных и внебюджетных фондов, утверждению, исполнению бюджетов и контролю за их исполнением. Основное назначение бюджетирования, заключающее в умении прогнозировать финансовое состояние компании, выраженное в виде лимитов расходов и затрат, оценка нормативов использования ресурсов, а также движения денежных, материальных и трудовых потоков. Применение Методов экспертного прогнозирования, Индексный метод, балансовый метод, Метод бюджетирования, ориентированного на результат, Метод экономического анализа, Метод экстраполяции, Программно-целевой метод.</p>  |
|   | <p>Навык 2:<br/>Применение методов в области управления хозяйственной деятельностью, бюджетирования, ключевых показателей эффективности и контроля</p> | <p>Знания:<br/>Закон Республики Казахстан "О бухгалтерском учете и финансовой отчетности", Закон Республики Казахстан "Об аудиторской деятельности, Закон Республики Казахстан "О валютном регулировании и валютном контроле", Закон Республики Казахстан "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма", Гражданский кодекс Республики Казахстан, Бюджетный кодекс Республики Казахстан, Кодекс Республики Казахстан "О налогах и других обязательных платежах в бюджет", Социальный Кодекс Республики Казахстан, Трудовой Кодекс</p>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | <p>Республики Казахстан, Кодекс Этики профессиональных бухгалтеров, МСФО, МСА, кодекс корпоративного управления, компьютерные программы в сфере финансово-экономической деятельности на уровне продвинутого пользователя. Выявлять и применять различные методы бюджетирования и методы планирования и контроля, использовать стандартные системы калькуляции себестоимости с целью оценки и контроля результатов деятельности, и с целью принятия корректирующих мер. Применять методы финансового анализа и финансовых вычислений. в использовании методов принятия решений с целью оценки перспектив развития бизнеса, повышения эффективности использования. Применение методов оценки и анализа инвестиционных проектов. Применение профессионального суждения в принятии важных управленческих решений, методы повышения доходности компании.</p>   |
|   | <p>Возможность признания навыка:</p>  | <p>целиком</p>  |
| <p>Дополнительная трудовая функция 1: Демонстрирует системное понимание в области изучения, мастерство в части умений и методов исследования, используемых в данной области</p> | <p>Навык 1:<br/>Планирует, разрабатывает, реализовывает и корректирует комплексный процесс научных исследований. Вносит вклад собственными оригинальными исследованиями в расширение границ научной области, которые могут заслуживать публикации на национальном или международном уровне.</p> | <p>Умения:<br/>Демонстрирует навыки разработки стратегии деятельности предприятия, перемен и непредсказуемости, умение справляться с долгосрочными и трудоемкими задачами. Умеет анализировать разнородную информацию, взвешивать риски, без потери мотивации и без ущерба для качества. Умеет формировать и развивать команды разного уровня. Умение генерировать идеи, прогнозировать результаты инновационной деятельности, осуществлять широкомасштабные изменения в профессиональной и социальной сфере, руководить сложными производственными и научными процессами.</p> <p>Знания:<br/>Знаний о предмете исследования в процессе его выполнения и цикле соответствующих исполнительских действий. Знание стратегии, управления процессами и деятельностью (в том числе инновационной), организации деятельности на уровне крупных институциональных структур. Знания на самом передовом уровне в области профессиональной деятельности. Применяет специальные знания для критического анализа, оценки и синтеза новых сложных идей, которые находятся на самом передовом рубеже науки. Оценка профессиональной деятельности и отбор информации, необходимой для развития деятельности. Методологические знания в области инновационно-профессиональной деятельности. Цифровая грамотность на уровне продвинутого пользователя.</p> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | Возможность признания навыка:   | целиком   |
| Требования к личностным компетенциям:                     | <p>Понимание бизнеса;</p> <p>Самостоятельность и ответственность;</p> <p>Сотрудничество и взаимодействие;</p> <p>Стратегическое мышление;</p> <p>Умение быстро принимать решения;</p> <p>Умение работать в команде;</p> <p>Управление изменениями;</p> <p>Аналитическое мышление;</p> <p>Устные коммуникативные навыки;</p> <p>Поиск и анализ информации;</p> <p>Способность к обучению и самообучению;</p> <p>Инициативность;</p> <p>Лидерство;</p> <p>Многозадачность;</p> <p>Способен принимать и нести ответственность за решения задач и оценивать их последствия, анализируя актуальную информацию, используя разнообразные аналитические методы, учитывая принципы корпоративной социальной ответственности и этические последствия.</p> <p>Способен использовать соответствующие цифровые технологии, инструменты и теории, осуществляя профессиональные функции в сфере бизнеса и управления.</p> <p>Способен влиять на действия и поведение как лиц, принимающих решения, так и заинтересованных сторон организации, демонстрируя устные и письменные коммуникативные навыки, и умение работать в команде.</p> <p>Способен интегрировать ключевые концепты, парадигмы и теоретические разработки в функциональных областях менеджмента, маркетинга, прогнозирования будущего и аналитике данных для осуществления профессиональных функций в сфере управления и бизнеса.</p> <p>Способен анализировать и представлять финансовую и управленческую информацию для внутренних и внешних заинтересованных сторон.</p> <p>Способен проявлять лидерские качества и практиковать самостоятельное обучение как для раскрытия индивидуального потенциала и формирования предпринимательского мышления, так и на благо служению обществу.</p> <p>Способен решать проблемы методологического, исследовательского и проектного характера, связанных с развитием и повышением эффективности сложных социальных, производственных и научных процессов.</p> |   |
| Список технических регламентов и национальных стандартов: | МСФО, МСФО для МСБ, НСФО и МСА.   |   |
|   | Уровень ОРК:  | Наименование профессии:   |
|   | 8   | 2412 Консультанты по финансовым вопросам и капиталовложениям, 1211 Управляющие финансовой деятельностью, 1219 Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы, 1223 Руководители подразделений по научным исследованиям и разработкам, 2120 Математики, актуарии и статистики, 2412 Консультанты по |

|   |   |  |
|---|---|--|
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК: |   | финансовым вопросам и капиталовложениям, 2413<br>Финансовые аналити.   |
|   | 8 | 1346 Руководители служб и подразделений в сфере финансовой деятельности и страхования, 2351<br>Специалисты по методике обучения, 2359<br>Специалисты-профессионалы в области образования, не входящие в другие группы. |

#### Глава 4. Технические данные профессионального стандарта

15. Наименование государственного органа:

Министерство финансов Республики Казахстан

Исполнитель:

Насырова Шапига Азизовна, +7 (717) 275 02 65, sh.nassyrova@minfin.gov.kz

16. Организации (предприятия) участвующие в разработке:

Руководитель:

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: №2, 04.12.2023 года

18. Национальный орган по профессиональным квалификациям: 20.10.2023 года

19. Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан "Атамекен":  
29.08.2023 года

20. Номер версии и год выпуска: версия 1, 2023 года

21. Дата ориентировочного пересмотра: 31.12.2027 года