

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Рябинин Алексей Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 01.08.2023 13:12:24  
Уникальный программный ключ:  
f5b92585d87b316237a7e4fb462e752b9baf0402



**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ В ПРОМЫШЛЕННОСТИ»**

Принято на заседании  
Ученого Совета АНО ВО  
«Институт экономики и управления в  
промышленности»

Протокол № 10  
от «30» мая 2023 г.



**Матрица компетенций  
основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по  
направлению 38.03.01 «Экономика»  
(профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)**

Матрица компетенций  
 Основной образовательной программы бакалавриата  
 По направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Индекс	Название	Формируемые компетенции											Индикаторы достижения компетенций
		УК-1 ОПК - 1 ПК - 1	УК-2 ОПК - 2 ПК - 2	УК-3 ОПК - 3 ПК - 3	УК-4 ОПК-4 ПК-4	УК-5 ОПК - 5 ПК - 5	УК-6 ОПК-6 ПК - 6	УК-7 ПК-7	УК-8 ПК-8	УК-9 ПК-9	УК-10 ПК-10 ПК-12	УК-11 ПК-11 ПК-13	
Б1	Блок 1. Дисциплины (модули)												
<b>Б1.О.</b>	<b>Обязательная часть</b>												
Б1.О.01	История России					УК-5							ИУК-5.1-5.3
Б1.О.02	Всеобщая история					УК-5							ИУК-5.1-5.3
Б1.О.03	Основы российской государственности					УК-5						УК-11	ИУК-5.1-5.3, ИУК 11.1-11.3
Б1.О.04	Иностранный язык				УК-4								ИУК-4.3-4.4
Б1.О.05	Социология			УК-3									ИУК-3.1-3.5
Б1.О.06	Психология и педагогика с основами дефектологии			УК-3			УК-6			УК-9			ИУК-3.1-3.5, ИУК-6.2, ИУК-6.4, ИУК-9.1-9.2
Б1.О.07	Безопасность жизнедеятельности								УК-8				ИУК-8.1-8.5
Б1.О.08	Правоведение		УК-2										ИУК-2.1-2.5
Б1.О.09	Физическая культура и спорт							УК-7					ИУК-7.1-7.3
Б1.О.10	Линейная алгебра	УК-1											ИУК-1.1-1.6
Б1.О.11	Математический анализ	УК-1											ИУК-1.1-1.6
Б1.О.12	Теория вероятностей и математическая статистика	УК-1	ОПК-2										ИУК-1.1, ИУК 1.6, ИОПК-2.2, ИОПК-2.3







Б2.О.01 (У)	Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	УК-1 ОПК – 1	ОПК-2											<i>ИУК-1.1; ИУК-1.2; ИУК-1.3; ИУК-1.4; ИУК-1.5; ИУК-1.6; ИОПК-1.1; ИОПК-1.2; ИОПК-1.3; ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-2.3</i>
<b>Б2.В</b>	<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>													
Б2.В.01 (П)	Производственная практика (технологическая)			ПК-3		ПК-6								<i>ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3; ИПК-3.4; ИПК-3.5; ИПК-6.1; ИПК-6.2; ИПК-6.3</i>
Б2.В.02 (Н)	Производственная практика (научно-исследовательская работа)		УК-2 ПК-2	ПК-3			ПК-7							<i>ИУК-2.1; ИУК-2.2; ИУК-2.3; ИУК-2.4; ИУК-2.5; ИПК-2.1; ИПК-2.2; ИПК-2.3; ИПК-3.1; ИПК-3.2; ИПК-3.3; ИПК-3.4; ИПК-3.5; ИПК-7.1; ИПК-7.2; ИПК-7.3; ИПК-7.4; ИПК-7.5</i>
<b>Б3.</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>													
Б3.01 (Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1 ОПК – 1 ПК-1	УК-2 ОПК – 2 ПК-2	УК-3 ОПК – 3 ПК-3	УК-4 ОПК – 4 ПК-4	УК-5 ОПК – 5 ПК-5	УК-6 ОПК – 6 ПК-6	УК-7 ПК-7	УК-8 ПК-8	УК-9 ПК-9	УК-10 ПК-10 ПК-12	УК-11 ПК-11 ПК-13		<i>все</i>
<b>ФТД</b>	<b>Факультативные дисциплины</b>													
ФТД.01	Экология							УК-7						<i>ИУК-7.1; ИУК-7.2; ИУК-7.3</i>
ФТД.02	Работа с профессиональными базами данных		ОПК-3											<i>ИОПК-2.1; ИОПК-2.2; ИОПК-2.3</i>

## Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<p><i>ИУК 1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи;</i></p> <p><i>ИУК 1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи;</i></p> <p><i>ИУК 1.3. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки;</i></p> <p><i>ИУК 1.4. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки;</i></p> <p><i>ИУК 1.5. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения.</i></p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	<p><i>ИУК -2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними;</i></p> <p><i>ИУК -2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта;</i></p> <p><i>ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм;</i></p> <p><i>ИУК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач;</i></p> <p><i>ИУК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования.</i></p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	<p><i>ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели;</i></p> <p><i>ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников;</i></p> <p><i>ИУК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном</i></p>

		<p><i>взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</i></p> <p><i>ИУК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели;</i></p> <p><i>ИУК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат.</i></p>
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	<p><i>ИУК-4.1. Выбирает стиль общения на русском языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</i></p> <p><i>ИУК-4.2. Ведет деловую переписку на русском языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем;</i></p> <p><i>ИУК-4.3. Ведет деловую переписку на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий;</i></p> <p><i>ИУК-4.4. Выполняет для личных целей перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на русский, с русского языка на иностранный;</i></p> <p><i>ИУК-4.5. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения.</i></p>
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p><i>ИУК-5.1. Отмечает и анализирует особенности межкультурного взаимодействия (преимущества и возможные проблемные ситуации), обусловленные различием этических, религиозных и ценностных систем;</i></p> <p><i>ИУК-5.2. Предлагает способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии;</i></p> <p><i>ИУК-5.3. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, основанного на толерантном восприятии культурных особенностей представителей различных этносов и конфессий, при личном и массовом общении;</i></p> <p><i>ИУК-5.4. Анализирует философские и исторические факты, оценивает явления культуры;</i></p> <p><i>ИУК-5.5. Формулирует основные категории истории, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.</i></p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей	<p><i>ИУК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей;</i></p> <p><i>ИУК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста;</i></p> <p><i>ИУК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для</i></p>

	жизни	<i>выстраивания траектории собственного профессионального роста; ИУК-6.4. Строит профессиональную карьеру и определяет стратегию профессионального развития; ИУК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</i>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<i>ИУК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма; ИУК-7.2. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности; ИУК-7.3. Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.</i>
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	<i>ИУК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений); ИУК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности; ИУК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций; ИУК-8.4. Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; ИУК-8.5. Оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях.</i>
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	<i>ИУК-9.1. Имеет базовые представления о нозологиях, связанных с ограниченными возможностями здоровья. Проявляет терпимость к особенностям лиц с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах; ИУК-9.2. Имеет представления о способах взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах; ИУК-9.3 Владеет навыками применения базовых дефектологических знаний в социальной и в профессиональной сферах.</i>
Экономическая культура. В том	УК-10. Способен принимать обоснованные	<i>ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике;</i>

числе финансовая грамотность	экономические решения в различных областях жизнедеятельности	<i>ИУК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</i>
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	<i>ИУК-11.1. Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного, экстремистского и террористического поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни; ИУК-11.2. Демонстрирует знание российского законодательства, а также антикоррупционных, антиэкстремистских и антитеррористических стандартов поведения, уважение к праву и закону. Идентифицирует и оценивает коррупционные, экстремистские и террористические риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному, экстремистскому и террористическому поведению; ИУК-11.3. Умеет правильно анализировать, толковать и применять нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции, экстремизму и терроризму. Осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры.</i>

#### Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

<b>Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций</b>	<b>Код и наименование общепрофессиональных компетенций выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижений общепрофессиональной компетенции</b>
Знания в профессиональной сфере	ОПК - 1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	<i>ИОПК-1.1. Демонстрирует знание современных экономических концепций, моделей, ведущих школ и направлений развития экономической науки, использует категориальный и научный аппарат при анализе экономических явлений и процессов. ИОПК-1.2. Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов, их связь с другими процессами, происходящими в обществе, критически переосмысливает текущие социально-экономические проблемы. ИОПК-1.3. Грамотно и результативно пользуется российскими и зарубежными источниками научных знаний и экономической информации-</i>

Информационно-аналитическая поддержка принятия решений	ОПК - 2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	<p><i>ИОПК-2.1. Проводит сбор, обработку данных для решения финансово экономических задач.</i></p> <p><i>ИОПК-2.2. Проводит статистический анализ данных для получения требуемого результата.</i></p> <p><i>ИОПК-2.3. Системно подходит к выбору математических методов и информационных технологий для решения конкретных экономических задач.</i></p>
Представление результатов профессиональной деятельности	ОПК - 3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	<p><i>ИОПК-3.1. Применяет методологию для расчета экономических показателей.</i></p> <p><i>ИОПК-3.2. Производит расчет экономических показателей на макро- и микроуровнях.</i></p> <p><i>ИОПК-3.3. Анализирует и раскрывает природу экономических процессов на основе полученных экономических показателей на макро- и микроуровнях.</i></p>
Разработка и реализация профессионального инструментария	ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	<p><i>ИОПК-4.1. Знает основные технологии разработки организационно-управленческих решений на уровне организации.</i></p> <p><i>ИОПК-4.2. Умеет экономически и финансово обосновывать организационно-управленческие решения на уровне организации.</i></p>
Владение современными информационными технологиями	ОПК - 5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p><i>ИОПК-5.1. Владеет инструментами и методами информационных и коммуникационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.</i></p> <p><i>ИОПК-5.2. Осуществляет выбор современных информационных технологий и программных средств при решении задач профессиональной деятельности.</i></p>
	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<p><i>ИОПК -6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий.</i></p> <p><i>ИОПК-6.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности.</i></p>

### **Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

Наименование профессиональных стандартов	Код. Наименование и уровень обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа	Наименование профессиональных компетенций, формирование которых позволяет выпускнику осуществлять обобщенные трудовые функции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной деятельности
<i>Тип задач профессиональной деятельности: финансовый</i>				
Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер»	ОТФ А. Деятельность по ведению бухгалтерского учета Уровень квалификации - 5	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	ПК-1 Способен принимать к учету первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<i>ИПК-1.1. Принимает, составляет, оформляет первичные учетные документы о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</i> <i>ИПК-1.2. Осуществляет комплексную проверку первичных учетных документов;</i> <i>ИПК-1.3. Применяет компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</i>
		А/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни	ПК-2 Способен проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов	<i>ИПК-2.1. Отражает в бухгалтерском учете результаты переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</i> <i>ИПК-2.2. Применяет методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составляет отчетные калькуляции, производит расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;</i> <i>ИПК-2.3. Использует методы калькулирования</i>

			хозяйственной жизни	себестоимости продукции (работ, услуг).
Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер»	ОТФ В. Деятельность по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Уровень квалификации - 6	В/01.6 Составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности	ПК - 3 Способен составлять и анализировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность	<p><i>ИПК-3.1. Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, определяет способы ведения бухгалтерского учета и формирует учетную политику экономического субъекта с учетом последствий в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность.</i></p> <p><i>ИПК-3.2. Разрабатывает формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составляет график документооборота, организует делопроизводство в бухгалтерской службе.</i></p> <p><i>ИПК-3.3. Организовывает процесс ведения и восстановления бухгалтерского учета.</i></p> <p><i>ИПК-3.4. Формирует в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета.</i></p> <p><i>ИПК-3.5. Применяет методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, обосновывает принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.</i></p>
		В/04.6 Проведение финансового анализа, бюджетирование и	ПК - 4 Способен осуществлять руководство работой по	<p><i>ИПК-4.1 Определяет объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;</i></p> <p><i>ИПК-4.2. Планирует программы и сроки проведения</i></p>

		управление денежными потоками	управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта	<p><i>финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;</i></p> <p><i>ИПК-4.3. Проверяет качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению, формирует аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;</i></p> <p><i>ИПК-4.4. Координирует взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками.</i></p>
			ПК-5 Способен применять методы финансового анализа, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски	<p><i>ИПК-5.1. Применяет методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности;</i></p> <p><i>ИПК-5.2. Устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски;</i></p> <p><i>ИПК-5.3. Оценивает и анализирует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта, формулирует обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта.</i></p>
<b>Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический</b>				
Профессиональный стандарт 08.023 «Аудитор»	ОТФ А. Деятельность по осуществлению вспомогательных	А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и оказания	ПК - 6 Способен выполнять отдельные поручения для целей	<p><i>ИПК-6.1. Выполняет отдельные операции для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</i></p> <p><i>ИПК-6.2. Умеет работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами,</i></p>

	<p>функций при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Уровень квалификации - 4</p>	<p>прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p><i>применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;</i></p> <p><i>ИПК-6.3. Использует внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</i></p>
<p>Профессиональный стандарт 08.023 «Аудитор»</p>	<p>ОТФ В. Деятельность по выполнению аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Уровень квалификации - 6</p>	<p>В/01.6 Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>ПК - 7 Способен выполнять отдельные поручения для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p><i>ИПК-7.1. Изучает и анализирует задания и особенности его выполнения при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</i></p> <p><i>ИПК-7.2. Выявляет и оценивает факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе;</i></p> <p><i>ИПК-7.3. Применяет на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность;</i></p> <p><i>ИПК-7.4. Организует и осуществляет внутренний контроль и внутренний аудит;</i></p> <p><i>ИПК-7.5. Реализует основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации.</i></p>
		<p>В/03.6 Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов</p>	<p>ПК - 8 Способен вести налоговый учет, составлять налоговые</p>	<p><i>ИПК-8.1. Идентифицирует объекты налогообложения, исчисляет налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды.</i></p>

		и деклараций, налоговое планирование	расчеты и декларации, осуществлять налоговое планирование	<p><i>ИПК-8.2. Проверяет качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды, обеспечивает в установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды.</i></p> <p><i>ИПК-8.3. Осуществляет меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов, оценивает изменение налоговых обязательств и рисков в результате принятия управленческих решений.</i></p> <p><i>ИПК-8.4. Формирует и применяет набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).</i></p> <p><i>ИПК-8.5. Корректирует налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями и практикой применения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.</i></p> <p><i>ИПК-8.6. Пользоваться компьютерными программами для ведения налогового учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</i></p>
	ОТФ С. Деятельность по руководству выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении аудиторских заданий	С/01.7 Руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	ПК-9 Способен руководить выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	<p><i>ИПК-9.1. Изучает и анализирует деятельность аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;</i></p> <p><i>ИПК-9.2. Оценивает риски существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иных значимых рисков, связанных с выполнением аудиторского задания, управление этими рисками;</i></p> <p><i>ИПК-9.3. Оценивает соблюдение требований независимости в отношении аудиторского задания,</i></p>

	Уровень квалификации - 7			<p>контролирует их соблюдение участниками аудиторской группы;</p> <p><i>ИПК-9.4. Планирует и проводит процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления;</i></p> <p><i>ИПК-9.5. Использует внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</i></p>
	<p>ОТФ D.</p> <p>Управление рисками и контроль качества при выполнении аудиторских заданий и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>D/02.7</p> <p>Консультирование работников аудиторской организации или работников индивидуального аудитора (далее – «аудиторская организация») по сложным и спорным вопросам при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p>ПК-10</p> <p>Способен консультировать работников аудиторской организации или работников индивидуального аудитора по сложным и спорным вопросам при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p><i>ИПК-10.1. Разъясняет положения нормативных правовых актов в различных областях деятельности, связанных с аудиторской деятельностью, и их практического применения;</i></p> <p><i>ИПК-10.2. Подготавливает и проводит семинары и другие публичные выступления для работников аудиторской организации по сложным и спорным вопросам, возникающим при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</i></p> <p><i>ИПК-10.3. Использует основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации.</i></p>
	<p>ОТФ E.</p> <p>Методическое обеспечение аудиторской деятельности</p>	<p>E/01.7</p> <p>Разработка и актуализация внутренних организационно-</p>	<p>ПК-11</p> <p>Способен разрабатывать и актуализировать внутренние</p>	<p><i>ИПК-11.1. Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации;</i></p> <p><i>ИПК-11.2. Анализирует, сталкивается и</i></p>

	Уровень квалификации - 7	распорядительных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации	организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации	<i>систематизирует нормы и требования нормативных правовых актов по аудиторской деятельности, российский и зарубежный опыт разработки внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации;</i> <i>ИПК-11.3. Использует законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.</i>
	ОТФ F. Руководство подразделением аудиторской организации Уровень квалификации - 7	F/02.7 Текущее управление и контроль деятельности подразделения аудиторской организации	ПК-12 Способен реализовывать текущее управление и контроль деятельности подразделения аудиторской организации	<i>ИПК-12.1. Координирует выполнение работниками подразделения аудиторских заданий и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью;</i> <i>ИПК-12.2. Делегирует различные виды задач работникам подразделения, согласовывать их работу;</i> <i>ИПК-12.3. Использует принципы, методы и технологии управления персоналом.</i>
	ОТФ G. Руководство аудиторской организацией Уровень квалификации - 7	G/01.7 Планирование деятельности и обеспечение развития аудиторской организации	ПК-13 Способен осуществлять планирование деятельности и обеспечение развития аудиторской организации	<i>ИПК-13.1. Определяет цели и разрабатывает стратегию развития аудиторской организации;</i> <i>ИПК-13.2. Планирует деятельность аудиторской организации и ресурсы для ее осуществления;</i> <i>ИПК-13.3. Выявляет и оценивает факторы, которые могут повлиять на деятельность аудиторской организации и ее подразделений, разрабатывает способы минимизации рисков;</i> <i>ИПК-13.4. Реализует методы планирования, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности.</i>

--	--	--	--	--

**Квалификационные требования к выпускнику образовательной программы в соответствии с профессиональными стандартами**

<b>Наименование профессиональных стандартов</b>	<b>Код. Наименование и уровень обобщенных трудовых функций (ОТФ), на которые ориентирована образовательная программа</b>	<b>Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа</b>	<b>Трудовые действия Необходимые умения Необходимые знания</b>
Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер»	ОТФ А. Ведение бухгалтерского учета Уровень квалификации - 5	А/01.5 Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта	<b>Трудовые действия:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление (оформление) первичных учетных документов.</li> <li>2. Прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта.</li> <li>3. Выявление случаев нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы.</li> <li>4. Проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов.</li> <li>5. Систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой.</li> <li>6. Составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов.</li> <li>7. Подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.</li> <li>8. Изготовление копий первичных учетных документов, в том числе в случае их изъятия уполномоченными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.</li> </ol>

		<p>9. Обеспечение данными для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p> <p><b>Необходимые умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы.</li> <li>2. Осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов.</li> <li>3. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</li> <li>4. Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив.</li> </ol> <p><b>Необходимые знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле.</li> <li>2. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов.</li> <li>3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов.</li> <li>4. Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни.</li> <li>5. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</li> </ol>	
		<p>A/02.5 Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни</p>	<p><b>Трудовые действия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей.</li> <li>2. Регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета.</li> <li>3. Отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</li> <li>4. Составление отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределение косвенных расходов, начисление</li> </ol>

			<p>амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p> <p>5. Сопоставление результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей.</p>
			<p><b>Необходимые умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе.</li> <li>2. Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта.</li> <li>3. Составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта.</li> <li>4. Применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта.</li> <li>5. Исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств.</li> <li>6. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</li> </ol>
			<p><b>Необходимые знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации.</li> <li>2. Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета.</li> <li>3. Методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).</li> <li>4. Методы учета затрат продукции (работ, услуг).</li> <li>5. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда.</li> <li>6. Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте.</li> </ol>

			7. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.
Профессиональный стандарт 08.002 «Бухгалтер»	ОТФ В. Деятельность по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта Уровень квалификации - 6	В/01.6 Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	<p><b>Трудовые действия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.</li> <li>2. Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета.</li> <li>3. Формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>4. Счетная и логическая проверка правильности формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>5. Формирование пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</li> <li>6. Обеспечение ознакомления, согласования и подписания руководителем экономического субъекта бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li> <li>7. Обеспечение представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с законодательством Российской Федерации.</li> <li>8. Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.</li> <li>9. Обеспечение сохранности бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив.</li> <li>10. Организация передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки.</li> </ol>
			<p><b>Необходимые умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах.</li> </ol>

			<ol style="list-style-type: none"><li>2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта.</li><li>3. Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта.</li><li>4. Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность.</li><li>5. Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота.</li><li>6. Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе.</li><li>7. Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li><li>8. Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета.</li><li>9. Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы.</li><li>10. Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы.</li><li>11. Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета.</li><li>12. Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности.</li><li>13. Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета.</li><li>14. Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица.</li><li>15. Применять методы 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</li></ol>
--	--	--	--

			<p>обозримом будущем.</p> <p>16. Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.</p> <p>17. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p>
			<p><b>Необходимые знания:</b></p> <p>1. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.</p> <p>2. Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета.</p> <p>3. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта).</p> <p>4. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.</p> <p>5. Экономика, организация производства и управления в экономическом субъекте.</p> <p>6. Методы финансового анализа и финансовых вычислений.</p> <p>7. Порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи.</p> <p>8. Современные технологии автоматизированной обработки информации.</p> <p>9. Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета.</p> <p>10. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p>

			11. Правила защиты информации
		<p>В/03.6  Ведение  налогового учета,  составление  налоговых  расчетов и  деклараций,  налоговое  планирование</p>	<p><b>Трудовые действия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте.</li> <li>2. Организация исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды, составления соответствующей отчетности.</li> <li>3. Обеспечение представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды в надлежащие адреса и в установленные сроки.</li> <li>4. Координация процесса ведения в экономическом субъекте налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>5. Контроль ведения в экономическом субъекте налогового учета и составления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>6. Обеспечение необходимыми документами при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка соответствующих документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок.</li> <li>7. Организация налогового планирования в экономическом субъекте.</li> <li>8. Формирование налоговой политики экономического субъекта.</li> <li>9. Проверка качества налоговых расчетов и деклараций обособленных подразделений экономического субъекта (при децентрализованном ведении налогового учета).</li> <li>10. Контроль соблюдения требований налоговой политики в процессе осуществления экономическим субъектом (его обособленными подразделениями и дочерними обществами) деятельности.</li> <li>11. Обеспечение сохранности документов и регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные</li> </ol>

			внебюджетные фонды и последующей их передачи в архив.
			<b>Необходимые умения:</b> 1. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. 2. Распределять между работниками объемы работ по ведению в экономическом субъекте налогового учета и отчетности. 3. Идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды. 4. Проверять качество составления регистров налогового учета, налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. 5. Обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные внебюджетные фонды. 6. Исправлять ошибки в налоговом учете, налоговых расчетах и декларациях, отчетности в государственные внебюджетные фонды. 7. Обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок. 8. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие организацию и осуществление налогового планирования в экономическом субъекте. 9. Осуществлять меры налоговой оптимизации в конкретных условиях деятельности по всей совокупности налогов и сборов. 10. Обеспечивать в рабочее время сохранность налоговых расчетов и деклараций и последующую их передачу в архив. 11. Разрабатывать формы налоговых регистров. 12. Оценивать изменение налоговых обязательств и рисков в результате

			<p>принятия управленческих решений, не соответствующих утвержденной налоговой политике экономического субъекта.</p> <p>13. Формировать и применять набор инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы).</p> <p>14. Осуществлять мониторинг законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.</p> <p>15. Корректировать налоговую политику экономического субъекта в связи с изменениями законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.</p> <p>16. Анализировать налоговое законодательство Российской Федерации, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства Российской Федерации налоговыми органами, арбитражными судами.</p> <p>17. Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p>
			<p><b>Необходимые знания:</b></p> <p>1. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.</p> <p>2. Судебная практика по налогообложению.</p> <p>3. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.</p> <p>4. Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета</p>
		В/04.6 Проведение финансового анализа,	<p><b>Трудовые действия:</b></p> <p>1. Организация работ по финансовому анализу экономического субъекта.</p> <p>2. Планирование работ по анализу финансового состояния экономического субъекта.</p>

		<p>бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Координация и контроль выполнения работ по анализу финансового состояния экономического субъекта.</li> <li>4. Организация хранения документов по финансовому анализу.</li> <li>5. Организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте.</li> <li>6. Координация и контроль выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте.</li> <li>7. Разработка финансовой политики экономического субъекта, определение и осуществление мер по обеспечению ее финансовой устойчивости.</li> <li>8. Составление финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта.</li> <li>9. Представление финансовых планов, бюджетов и смет руководителю или иному уполномоченному органу управления экономического субъекта для утверждения.</li> <li>10. Руководство работой по управлению финансами исходя из стратегических целей и перспектив развития экономического субъекта.</li> <li>11. Осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработка мер по их минимизации.</li> <li>12. Составление отчетов об исполнении бюджетов денежных средств, финансовых планов и осуществление контроля целевого использования средств, соблюдения финансовой дисциплины и своевременности расчетов.</li> <li>13. Подготовка предложений для включения в планы продаж продукции (работ, услуг), затрат на производство и подготовка предложений по повышению рентабельности производства, снижению издержек производства и обращения.</li> <li>14. Организация хранения документов по бюджетированию и движению денежных потоков в экономическом субъекте.</li> </ol> <p><b>Необходимые умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах.</li> <li>2. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие порядок проведения работ по финансовому анализу.</li> </ol>
--	--	---	--

			<ol style="list-style-type: none"><li>3. Определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта.</li><li>4. Планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов.</li><li>5. Распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников).</li><li>6. Проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению.</li><li>7. Формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям.</li><li>8. Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа.</li><li>9. Оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта.</li><li>10. Формулировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта.</li><li>11. Применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски.</li><li>12. Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта.</li><li>13. Определять объем работ по бюджетированию и финансовому планированию и потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах.</li><li>14. Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе регламентирующие порядок проведения работ в системе бюджетирования и управления денежными потоками.</li><li>15. Определять финансовые цели экономического субъекта, степень их</li></ol>
--	--	--	--

			<p>соответствия текущему финансовому состоянию экономического субъекта, способы достижения целей в долгосрочной и краткосрочной перспективе.</p> <p>16. Разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта.</p> <p>17. Формировать структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов.</p> <p>18. Планировать объемы, последовательность и сроки выполнения работ по составлению бюджетов денежных средств и финансовых планов, контролировать их соблюдение.</p> <p>19. Координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе выполнения работ по бюджетированию и управлению денежными потоками.</p> <p>20. Применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p>21. Применять методы финансовых вычислений.</p> <p>22. 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.</p> <p>23. Определять общую потребность экономического субъекта в финансовых ресурсах.</p> <p>24. Прогнозировать структуру источников финансирования.</p> <p>25. Осуществлять проверку качества составления бюджетов денежных средств и финансовых планов.</p> <p>26. Вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы).</p> <p>27. Обеспечивать доведение плановых показателей до непосредственных исполнителей.</p> <p>28. Обеспечивать передачу документов по бюджетированию и управлению денежными потоками в архив в установленные сроки.</p>
--	--	--	---

			<p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</p>
			<p><b>Необходимые знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Финансовый менеджмент.</li> <li>2. Методические документы по финансовому анализу, бюджетированию и управлению денежными потоками.</li> <li>3. Законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском и официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, аудиторской деятельности, гражданское, таможенное, трудовое законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации.</li> <li>4. Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта.</li> <li>5. Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта), международные стандарты аудита.</li> <li>6. Экономика и организация производства и управления в экономическом субъекте.</li> <li>7. Правила защиты информации.</li> <li>8. Отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками.</li> </ol> <p>Компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета.</p>
<p>Профессиональный стандарт 08.023 «Аудитор»</p>	<p>ОТФ А. Деятельность по осуществлению вспомогательных функций при выполнении аудиторского</p>	<p>А/01.4 Выполнение отдельных поручений для целей аудиторского задания и</p>	<p><b>Трудовые действия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Поиск аналитической информации.</li> <li>2. Систематизация информации.</li> <li>3. Выполнение отдельных операций для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</li> <li>4. Оформление и копирование документации.</li> </ol> <p><b>Необходимые действия:</b></p>

	<p>задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p> <p>Уровень квалификации - 4</p>	<p>оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собирать информацию из различных источников.</li> <li>2. Анализировать информацию.</li> <li>3. Анализировать и применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях деятельности.</li> <li>4. Поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации.</li> <li>5. Подготавливать и оформлять отдельные виды рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности).</li> <li>6. Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами.</li> </ol> <p><b>Необходимые знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Основы законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности.</li> <li>2. Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций.</li> <li>3. Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.</li> <li>4. Основы о социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении.</li> <li>5. Основы налогового законодательства Российской Федерации.</li> <li>6. Основы финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента.</li> <li>7. Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики.</li> <li>8. Основы делопроизводства.</li> <li>9. Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации.</li> </ol>
--	---	---	--

			10. Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.
Профессиональный стандарт 08.023 «Аудитор»	ОТФ В. Выполнение аудиторского задания и оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью Уровень квалификации - 6	В/01.6 Выполнение аудиторских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	<p><b>Трудовые действия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изучение и анализ деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля.</li> <li>2. Планирование своей работы в рамках общего плана и программы аудита.</li> <li>3. Анализ рисков в объеме, необходимом для выполнения аудиторского задания в части, относящейся к своей работе.</li> <li>4. Отбор элементов для проведения аудиторских процедур (аудиторской выборки) и анализ его результатов.</li> <li>5. Выполнение аудиторских процедур (действий).</li> <li>6. Оценка полученных аудиторских доказательств и иной информации.</li> <li>7. Изучение и анализ задания и особенностей его выполнения при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</li> <li>8. Планирование своей работы при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</li> <li>9. Анализ рисков при оказании сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</li> <li>10. Выполнение операций при оказании сопутствующих аудиту услуг.</li> <li>11. Выполнение операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</li> <li>12. Формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в части, относящейся к своей работе.</li> <li>13. Документирование в части, относящейся к своей работе.</li> </ol>
			<p><b>Необходимые умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собирать информацию из различных источников.</li> <li>2. Систематизировать различные виды информации.</li> <li>3. Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа.</li> <li>4. Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на выполнение аудиторского задания или оказание прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</li> </ol>

			<p>деятельностью, в части, относящейся к своей работе.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний.</li> <li>6. Применять на практике различные методики, способы и подходы к выполнению своей работы.</li> <li>7. Изучать и описывать бизнес-процессы организации.</li> <li>8. Планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления.</li> <li>9. Применять на практике методы отбора элементов для проведения аудиторских или иных процедур, экстраполировать результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность.</li> <li>10. Обосновывать свое мнение ссылками на нормативные правовые акты.</li> <li>11. Выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов.</li> <li>12. Поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации.</li> <li>13. Подготавливать и оформлять рабочие документы.</li> <li>14. Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами.</li> </ol>
			<p><b>Необходимые знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности.</li> <li>2. Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций.</li> <li>3. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.</li> <li>4. О социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении.</li> </ol>

			<p>5. Налоговое законодательство Российской Федерации.</p> <p>6. Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента.</p> <p>7. Управление рисками хозяйственной деятельности организации.</p> <p>8. Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита.</p> <p>9. Практика применения законодательства Российской Федерации трудового законодательства Российской Федерации.</p> <p>10. Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации.</p> <p>11. Основы этики делового общения, коммуникаций и корпоративной этики, включая методы разрешения конфликтов.</p> <p>12. Основы делопроизводства.</p> <p>13. Передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.</p> <p>14. Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации.</p> <p>15. Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p>
<p>Профессиональный стандарт 08.023 «Аудитор»</p>	<p>ОТФ С. Руководство выполнением аудиторского задания и контроль качества в отношении аудиторских заданий</p>	<p>С/01.7 Руководство выполнением аудиторского задания и оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью</p>	<p><b>Трудовые действия:</b></p> <p>1. Изучение и анализ деятельности аудируемого лица и среды, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля.</p> <p>2. Оценка рисков существенного искажения бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица и иных значимых рисков, связанных с выполнением аудиторского задания, управление этими рисками.</p> <p>3. Оценка соблюдения требований независимости в отношении аудиторского задания, контроль их соблюдения участниками аудиторской группы.</p>

	Уровень квалификации - 7		<ol style="list-style-type: none"><li>4. Установление уровней существенности по конкретному заданию.</li><li>5. Разработка и утверждение общего подхода к выполнению аудиторского задания.</li><li>6. Общий надзор за выполнением аудиторского задания, координация и контроль работы участников аудиторской группы и осуществляющего надзор лица в спорных и сложных ситуациях.</li><li>7. Оценка бухгалтерской (финансовой) отчетности аудируемого лица (или иной итоговой информации) в целом.</li><li>8. Оценка надежности аудиторских доказательств, разумности заявлений и разъяснений руководства аудируемого лица.</li><li>9. Планирование оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</li><li>10. Контроль и общий надзор за оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</li><li>11. Решение сложных и спорных вопросов, возникающих при выполнении аудиторского задания, оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в пределах своей компетенции.</li><li>12. Консультирование участников аудиторской группы, организация и контроль получения консультаций по нерешенным сложным и спорным вопросам, связанным с выполнением аудиторского задания, оказанием прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, с другими лицами аудиторской организации.</li><li>13. Обучение лиц, осуществляющих надзор, и других участников аудиторской группы в ходе выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, в случае необходимости.</li><li>14. Формирование выводов в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</li><li>15. Формирование итоговых документов по результатам выполнения аудиторского задания - аудиторского заключения и/или отчета (письменной информации) или иной предметной информации, итоговых документов по результатам оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</li></ol>
--	--------------------------	--	--

			<p>16. Документирование в части, относящейся к своей работе.</p> <p>17. Определение объема документации по аудиторскому заданию в целом или оказанию прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, и организация формирования по ним архива.</p> <p>18. Взаимодействие, проведение переговоров с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью), сообщение им информации по итогам выполнения аудиторского задания.</p> <p>19. Взаимодействие с лицом, осуществляющим обзорную проверку выполнения аудиторского задания.</p>
			<p><b>Необходимые умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собирать информацию из различных источников.</li> <li>2. Систематизировать различные виды информации.</li> <li>3. Анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа.</li> <li>4. Изучать и описывать бизнес-процессы организации.</li> <li>5. Планировать и проводить процедуры оценки эффективности системы внутреннего контроля, управления рисками и корпоративного управления.</li> <li>6. Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на бухгалтерскую (финансовую) отчетность аудируемого лица и выполнение аудиторского задания в целом.</li> <li>7. Применять системный подход к анализу результатов и оценке работы участников аудиторской группы.</li> <li>8. Применять на практике нормативные правовые акты в соответствующих областях знаний.</li> <li>9. Обосновывать свое мнение по сложным и спорным вопросам ссылками на нормативные правовые акты.</li> <li>10. Выбирать и назначать приоритеты при выполнении своей работы в условиях ограниченных ресурсов и организовывать работу аудиторской группы таким образом, чтобы выполнить ее в срок.</li> <li>11. Выделять и предвидеть значимые для выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, проблемы и своевременно их решать.</li> </ol>

			<p>12. Объединять различные навыки и области знаний для решения нестандартных проблем при выполнении аудиторского задания или оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</p> <p>13. Поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации, предотвращать и разрешать конфликты.</p> <p>14. Подготавливать и оформлять рабочие документы.</p> <p>15. Разрабатывать и формулировать надлежащее аудиторское заключение и/или иной итоговый документ с достаточным, логичным и понятным обоснованием содержащихся в них выводов.</p> <p>16. Работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами.</p>
			<p><b>Необходимые знания:</b></p> <p>1. Законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности.</p> <p>2. Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций.</p> <p>3. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.</p> <p>4. О социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении.</p> <p>5. Налоговое законодательство Российской Федерации.</p> <p>6. Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента.</p> <p>7. Управление рисками хозяйственной деятельности организации.</p> <p>8. Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита.</p> <p>9. Практика применения законодательства Российской Федерации трудового законодательства Российской Федерации.</p>

			<p>10. Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации.</p> <p>11. Принципы, методы и технологии управления персоналом.</p> <p>12. Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов.</p> <p>13. Основы делопроизводства.</p> <p>14. Передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.</p> <p>15. Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации.</p> <p>16. Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p>
<p>Профессиональный стандарт 08.023 «Аудитор»</p>	<p>ОТФ D. Управление рисками и контроль качества при выполнении аудиторских заданий и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью Уровень квалификации - 7</p>	<p>D/02.7 Консультирование работников аудиторской организации или работников индивидуального аудитора по сложным и спорным вопросам при выполнении аудиторского задания и оказании прочих</p>	<p><b>Трудовые действия:</b></p> <p>1. Разъяснение положений нормативных правовых актов в различных областях деятельности, связанных с аудиторской деятельностью, и их практического применения.</p> <p>2. Выработка рекомендаций по решению сложных и спорных вопросов и ситуаций.</p> <p>3. Документирование проведенных консультаций.</p>

		услуг, связанных с аудиторской деятельностью	
			<p><b>Необходимые умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализировать нормы и требования нормативных правовых актов в различных областях деятельности, связанных с аудиторской деятельностью, российский и зарубежный опыт их применения.</li> <li>2. Систематизировать информацию, содержащуюся в нормативных правовых актах в различных областях деятельности, связанных с аудиторской деятельностью, российский и зарубежный опыт их применения.</li> <li>3. Объяснять нормы и требования нормативных правовых актов в различных областях деятельности, связанных с аудиторской деятельностью.</li> <li>4. Обосновывать свое мнение по сложным и спорным вопросам ссылками на нормативные правовые акты.</li> <li>5. Подготавливать и проводить семинары и другие публичные выступления для работников аудиторской организации по сложным и спорным вопросам, возникающим при выполнении аудиторского задания и оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</li> <li>6. Поддерживать деловые и этические взаимоотношения с работниками аудиторской организации, предотвращать и разрешать конфликты.</li> <li>7. Работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами.</li> </ol>
			<p><b>Необходимые знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности.</li> <li>2. Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций.</li> <li>3. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.</li> <li>4. О социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении.</li> </ol>

			<p>5. Налоговое законодательство Российской Федерации.</p> <p>6. Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента.</p> <p>7. Управление рисками хозяйственной деятельности организации.</p> <p>8. Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита.</p> <p>9. Практика применения законодательства Российской Федерации трудового законодательства Российской Федерации.</p> <p>10. Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации.</p> <p>11. Принципы, методы и технологии управления персоналом.</p> <p>12. Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов.</p> <p>13. Передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.</p> <p>14. Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации.</p> <p>15. Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p>
<p>Профессиональный стандарт 08.023 «Аудитор»</p>	<p>ОТФ Е. Методическое обеспечение аудиторской деятельности Уровень квалификации - 7</p>	<p>Е/01.7 Разработка и актуализация внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих аудиторскую</p>	<p><b>Трудовые действия:</b></p> <p>1. Разработка внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации.</p> <p>2. Своевременное внесение необходимых изменений и дополнений во внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p> <p>3. Доведение до сведения работников внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации,</p>

		<p>деятельность в организации</p>	<p>регламентирующих аудиторскую деятельность в организации, и разъяснение их применения.</p> <p>4. Внедрение и апробация положений внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации.</p> <p>5. Организация обмена информацией с работниками по вопросам применения на практике внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации.</p>
			<p><b>Необходимые умения:</b></p> <p>1. Анализировать, толковать и систематизировать нормы и требования нормативных правовых актов по аудиторской деятельности, российский и зарубежный опыт разработки внутренних организационно-распорядительных документов, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации.</p> <p>2. Подготавливать четкие, понятные и грамотно сформулированные внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации, разрабатывать понятные и применимые на практике шаблоны рабочих документов применительно к деятельности конкретной аудиторской организации.</p> <p>3. Разъяснять работникам требования внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации, вырабатывать рекомендации по их применению.</p> <p>4. Проводить внутренние семинары и подготавливать сообщения по вопросам методологии аудиторской деятельности и применения внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации, и материалы к ним.</p> <p>5. Собирать информацию, анализировать и обобщать результаты применения на практике внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации.</p>

			<p>6. Поддерживать деловые и этические взаимоотношения с работниками аудиторской организации, предотвращать и разрешать конфликты.</p> <p>7. Работать с компьютером и офисной оргтехникой, с программными продуктами для создания шаблонов рабочих документов и других документов, со справочными правовыми системами.</p>
			<p><b>Необходимые знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности.</li> <li>2. Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций.</li> <li>3. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.</li> <li>4. О социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении.</li> <li>5. Налоговое законодательство Российской Федерации.</li> <li>6. Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента.</li> <li>7. Управление рисками хозяйственной деятельности организации.</li> <li>8. Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита.</li> <li>9. Практика применения законодательства Российской Федерации трудового законодательства Российской Федерации.</li> <li>10. Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации.</li> <li>11. Принципы, методы и технологии управления персоналом.</li> <li>12. Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов.</li> <li>13. Основы делопроизводства.</li> <li>14. Передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности),</li> </ol>

			<p>прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.</p> <p>15. Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации.</p> <p>16. Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p>
<p>Профессиональный стандарт 08.023 «Аудитор»</p>	<p>ОТФ Ф. Руководство подразделением аудиторской организации Уровень квалификации - 7</p>	<p>F/02.7 Текущее управление и контроль деятельности подразделения аудиторской организации</p>	<p><b>Трудовые действия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Разработка плана работы подразделения в рамках общей политики и стратегии аудиторской организации.</li> <li>2. Распределение работы между работниками подразделения.</li> <li>3. Организация выполнения работниками плана работы подразделения.</li> <li>4. Анализ и оценка выполнения подразделением плана работы с учетом общей политики и стратегии аудиторской организации.</li> <li>5. Взаимодействие с руководством аудиторской организации по вопросам планирования и организации работы подразделения.</li> </ol>
			<p><b>Необходимые умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Детализировать план работы подразделения, описывать и разъяснять работникам задания и условия их выполнения.</li> <li>2. Делегировать различные виды задач работникам подразделения, согласовывать их работу.</li> <li>3. Выделять и предвидеть различные по степени сложности проблемы в деятельности подразделения.</li> <li>4. Выбирать и назначать приоритеты в пределах ограниченных ресурсов и организовывать работу подразделения таким образом, чтобы выполнить ее в срок.</li> <li>5. Прогнозировать последствия принятия решений.</li> <li>6. Поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации, предотвращать и разрешать конфликты.</li> </ol>

			<p>7. Работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами.</p>
			<p><b>Необходимые знания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности.</li> <li>2. Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций.</li> <li>3. Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандарты бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международные стандарты финансовой отчетности, информационные технологии и компьютерные системы в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности.</li> <li>4. О социальном страховании и обеспечении, корпоративном управлении.</li> <li>5. Налоговое законодательство Российской Федерации.</li> <li>6. Финансы, финансовый анализ, основы финансового менеджмента.</li> <li>7. Управление рисками хозяйственной деятельности организации.</li> <li>8. Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего аудита.</li> <li>9. Практика применения законодательства Российской Федерации трудового законодательства Российской Федерации.</li> <li>10. Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации.</li> <li>11. Принципы, методы и технологии управления персоналом.</li> <li>12. Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов.</li> <li>13. Основы делопроизводства.</li> <li>14. Передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, в области бухгалтерского учета и отчетности, включая международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от специализации, направлений деятельности), прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию</li> </ol>

			<p>терроризма.</p> <p>15. Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации.</p> <p>16. Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации, регламентирующие аудиторскую деятельность в организации.</p>
<p>Профессиональный стандарт 08.023 «Аудитор»</p>	<p>ОТФ Г. Руководство аудиторской организацией Уровень квалификации - 7</p>	<p>G/01.7 Планирование деятельности и обеспечение развития аудиторской организации</p>	<p><b>Трудовые действия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определение целей и разработка стратегии развития аудиторской организации.</li> <li>2. Анализ и оценка общей ситуации и тенденций на рынке аудиторских услуг, внешних и внутренних факторов, влияющих на деятельность аудиторской организации.</li> <li>3. Оценка рисков в деятельности аудиторской организации и разработка системы управления ими.</li> <li>4. Планирование деятельности аудиторской организации и ресурсов для ее осуществления.</li> <li>5. Определение потребностей в привлечении новых или оптимизации имеющихся ресурсов и их реализация на практике, определение приоритетов.</li> <li>6. Анализ эффективности деятельности организации и разработка мер по ее оптимизации.</li> <li>7. Обеспечение ресурсов (финансовых, трудовых, материально-технических) для дальнейшего развития аудиторской организации и повышения качества оказания услуг.</li> </ol>
			<p><b>Необходимые умения:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Собирать информацию из различных источников.</li> <li>2. Систематизировать различные виды информации.</li> <li>3. Анализировать и обобщать полученную информацию и формулировать выводы по итогам.</li> <li>4. Выявлять и оценивать факторы, которые могут повлиять на деятельность аудиторской организации и ее подразделений, разрабатывать способы минимизации рисков.</li> <li>5. Разрабатывать и описывать общую стратегию осуществления деятельности аудиторской организацией и детальный подход к осуществлению деятельности, координировать планы и проекты</li> </ol>

			<p>подразделений.</p> <p>6. Анализировать и оценивать эффективность использования различных ресурсов, разрабатывать мероприятия по повышению эффективности их использования.</p> <p>7. Делегировать различные виды задач руководителям и работникам подразделений, мотивировать их, согласовывать их работу.</p> <p>8. Объединять различные навыки и области знаний для решения нестандартных проблем.</p> <p>9. Находить способы для поддержания баланса интересов с учетом минимизации рисков в аудиторской деятельности.</p> <p>10. Выявлять реальные и возможные проблемы функционирования аудиторской организации и своевременно их решать.</p> <p>11. Разрабатывать новые технологии и методы оказания услуг, пути совершенствования деятельности.</p> <p>12. Поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями других организаций, государственных органов, представителями собственников и работниками аудиторской организации, принимать меры для предотвращения конфликтов, проводить переговоры, деловые встречи, презентации, консультации, совещания, публичные выступления.</p> <p>13. Прогнозировать последствия принятия решений.</p> <p>14. Налаживать и поддерживать контакты с представителями профессиональной среды.</p> <p>15. Работать с компьютером и офисной оргтехникой, со справочными правовыми системами.</p>
			<p><b>Необходимые знания:</b></p> <p>1. Законодательство Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральные стандарты аудиторской деятельности, информационные технологии и компьютерные системы в аудиторской деятельности.</p> <p>2. Правила независимости аудиторов и аудиторских организаций.</p> <p>3. Трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство Российской Федерации о корпоративном управлении.</p> <p>4. Управление рисками хозяйственной деятельности организации.</p> <p>5. Организация и осуществление внутреннего контроля и внутреннего</p>

			<p>аудита.</p> <p>6. Практика применения законодательства Российской Федерации трудового законодательства Российской Федерации.</p> <p>7. Методы поиска, отбора, анализа и систематизации информации.</p> <p>8. Состояние рынка аудиторских услуг, специфика отрасли и ее перспективы, направления государственной политики в области аудиторской деятельности.</p> <p>9. Принципы, методы и технологии управления организацией и персоналом.</p> <p>10. Структура организации и ее особенности, технология процесса оказания услуг в аудиторской организации.</p> <p>11. Методы планирования, анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности.</p> <p>12. Принципы бюджетирования и контроля расходов.</p> <p>13. Передовой российский и зарубежный опыт в области аудита бухгалтерской (финансовой) отчетности и оказания сопутствующих аудиту услуг, включая международные стандарты аудита, прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью, а также в области противодействия коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.</p> <p>14. Этика делового общения, осуществление коммуникаций, корпоративная этика, включая методы разрешения конфликтов.</p> <p>15. Основы делопроизводства.</p> <p>16. Основы безопасной работы с компьютерной техникой и информационно-коммуникационными сетями в целях защиты информации.</p> <p>17. Внутренние организационно-распорядительные документы аудиторской организации.</p>
--	--	--	---