Қазақстан Республикасы
Премьер-Министрінің орынбасары
– Қаржы министрінің 2023 жылғы
"29" желтоқсандағы № 1340
бұйрығына қосымша

Кәсіптік стандарт: «Бухгалтер»

1-ші тарау. Жалпы ережелер

1. Кәсіптік стандарттың қолдану аясы: Кәсіптік стандарт "Кәсіптік біліктілік туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабына сәйкес әзірленді, білім беру бағдарламаларын қалыптастыруға, оның ішінде кәсіпорындарда персоналды оқытуға, білім беру ұйымдары қызметкерлері мен түлектерінің кәсіптік біліктілігін тануға және ұйымдар мен кәсіпорындарда персоналды басқару саласындағы кең ауқымды міндеттердің шешімдеріне қойылатын талаптарды белгілейді.

2. Осы кәсіптік стандартта мынадай терминдер, анықтамалар мен қысқартулар қолданылады:

1) білім – ақпарат, жеке және кәсіби қызметте қолданылатын нормалар

2) біліктілік – қызметкердің нақты еңбек функцияларын сапалы орындауға дайындық дәрежесі

3) біліктілік деңгейі – күрделілік, еңбек әрекеттерінің стандарттылығы, жауапкершілік және дербестік параметрлері бойынша сараланатын қызметкерлердің біліміне, іскерлігіне, дағдыларына және жеке және кәсіби құзыреттеріне қойылатын талаптарға сәйкестік дәрежесі

4) дағды – кәсіби тапсырманы толығымен орындауға мүмкіндік беретін білім мен дағдыларды қолдану қабілеті

5) еңбек қызметінің түрі – еңбек функцияларының тұтас жиынтығымен және оларды орындау үшін қажетті құзыреттермен қалыптастырылған кәсіби қызмет саласының құрамдас бөлігі

6) еңбек функциясы – еңбек процесінің бір немесе бірнеше міндеттерін шешуге бағытталған өзара байланысты әрекеттер жиынтығы

7) мамандық – арнайы даярлық нәтижесінде алынған және білім туралы тиісті құжаттармен расталатын белгілі бір білімді, іскерлікті және практикалық дағдыларды талап ететін адамның еңбек қызметінің негізгі кәсібі

8) кәсіптік топ/кіші топ – жалпы интеграциялық негізі бар (мақсаты, объектілері, технологиялары, оның ішінде еңбек құралдары ұқсас немесе жақын) еңбек функцияларының тұтас жиынтығымен және оларды орындау үшін қажетті құзыреттермен қалыптастырылған және еңбек функцияларының және оларды орындау үшін қажетті құзыреттердің ұқсас жиынтығын көздейтін топ

9) құзырет – қызметкердің кәсіби және еңбек қызметінде білімін, машығы мен тәжірибесін қолдану қабілеті

10) лауазым – лауазымдық өкілеттіктер мен лауазымдық міндеттер шеңбері жүктелген жұмыс берушінің құрылымдық бірлігі

11) машық – кәсіптік міндет шеңберінде жекелеген бірлі-жарым іс-әрекетті физикалық тұрғыдан және (немесе) ақыл-оймен орындау қабілеті

12) мидл-офис – клиенттік операцияларды тексеруге және тікелей өңдеуге жауап беретін бөлімшелер немесе процестер тобының жалпы атауы

13) салалық біліктілік шеңбері – салада танылатын біліктілік деңгейлерінің құрылымдық сипаттамасы

14) ұлттық біліктілік шеңбері – еңбек нарығы тарапынан мамандардың біліктілігіне сұраныс пен ұсыныстарды құқықтық және институционалдық реттеу тетіктерінің жиынтығы

15) ұлттық біліктілік жүйесі – біліктілікке еңбек нарығы тарапынан сұранысты және біліктілікке білім беру, оның ішінде информалды білім беру жүйесі тарапынан ұсынысты реттеу мен келісудің құқықтық және институционалдық құралдары мен тетіктерінің кешені

16) формалды емес білім беру – оқыту орны, мерзімдері мен нысаны ескерілмей, білім беру қызметтерін ұсынатын ұйымдар жоспарлаған, ұйымдастырған және жүзеге асыратын және оқыту нәтижелерін растаушы құжат беріле отырып жүргізілетін білім беру түрі

3. Осы кәсіптік стандартта мынадай қысқартулар қолданылады

1) ХҚЕС – халықаралық қаржылық есептілік стандарттары

2) ХАС – халықаралық аудит стандарттары

3) ҚЕҰС – қаржылық есептіліктің ұлттық стандарттары

4) ШОБ – шағын орта бизнес

5) Қазақстан Республикасының ҰБ – Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкі

6) PhD – (Пи Эйч Ди) – философия докторы ғылыми дәрежесі

7) DBA– (Ди Би Эй) – іскерлік әкімшілендіру докторы

8) MBA – (Эм Би Эй) – іскерлік әкімшілендіру магистрі

9) СБШ – салалық біліктілік шеңбері

10) Қазақстан Республикасы НҚА – Қазақстан Республикасы нормативтік құқықтық актілері

11) ҰКС – Ұлттық кәсіптер сыныптауышы

2-ші тарау. Кәсіптік стандарттың паспорты

4. Кәсіптік стандарттың атауы: Бухгалтер

5. Кәсіптік стандарттың коды: M69205050

6. ЭҚЖЖ секциясын, бөлімін, тобын, сыныбын және кіші сыныбын көрсету:

M Кәсіби, ғылыми және техникалық қызмет

69 Құқық және бухгалтерлік есеп саласындағы қызмет

69.2 Бухгалтерлік есеп және аудит саласындағы қызмет; салық салу бойынша консультация беру

69.20 Бухгалтерлік есеп және аудит саласындағы қызмет; салық салу бойынша консультация беру

69.20.2 Шоттарды және бухгалтерлік есеп жасау саласындағы қызмет

7. Кәсіптік стандарттың қысқаша сипаттамасы: Кәсіпорында бухгалтерлік есепті жүзеге асыру кезінде қажетті құзыреттердің сипаттамасы, сондай-ақ кәсіпорындардың мүлкін пайдалануға, міндеттемелер мен шаруашылық операциялардың орындалуына ішкі бақылау.

8. Кәсіптер карточкаларының тізімі:

1) Бухгалтер - 3 СБШ-нің деңгейі

2) Бухгалтер - 4 СБШ-нің деңгейі

3) Бухгалтер - 5 СБШ-нің деңгейі

4) Бухгалтер - 6 СБШ-нің деңгейі

5) Бухгалтерлік есеп жөніндегі басшы (бас бухгалтер) - 7 СБШ-нің деңгейі

6) Қаржы директоры - 8 СБШ-нің деңгейі

3-ші тарау. Кәсіптер карточкалары

9. Кәсіптің карточкасы «Бухгалтер»:			
Топтың коды:	2411-1-001		
Қызмет атауының коды:	2411-1		
Кәсіптің атауы:	Бухгалтер		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	3		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелді. 2-бөлім, 19-параграф, Бухгалтер		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (жұмысшы кәсіптер)	Мамандық: Есеп және аудит	Біліктілік: Бухгалтер-кассир
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Санатсыз бухгалтер: тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнайы орта, кәсіптік орта) білім, жұмыс өтіліне талаптар қойылмайды немесе белгіленген бағдарлама бойынша арнайы даярлық және есеп пен бақылау бойынша кемінде 3 жыл жұмыс өтілі.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Бухгалтерлік есепті даындау бағдарламалары бойынша курстар немесе бір жылдық кәсіпорында оқыту		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	3313-0-003 - Бухгалтердің көмекшісі 2411-1-009 - Бухгалтер-кассир		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Қазақстан Республикасының нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес компанияның бухгалтерлік есебін жүзеге асыру және есептің жекелеген түрлері бойынша толық, анық ақпаратты қалыптастыру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Есеп саясатына сәйкес бастапқы есеп құжаттарын жүйелеу 2. Заңнамаға сәйкес операцияларды немесе оқиғаларды ресімдеу үшін қолданылатын нысандар мен талаптарды сақтау 3. Түгендеу нәтижелерін бухгалтерлік есеп тіркелімдерінің деректерімен салыстыру және салыстыру ведомостарын жасау	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Бастапқы құжаттардың мақсаты мен жіктелуін түсіну	
Еңбек функциясы 1: Есеп саясатына сәйкес бастапқы есеп құжаттарын жүйелеу			

	Дағды 1: Бастапқы құжаттармен, компанияның банктік шоттарымен жұмыс және оларды тексеру	Машықтар:
		1.Төлемдерге, түбіртектерге және басқа да бухгалтерлік операцияларға қатысты құжаттар мен жазбаларды ресімдеу және жүргізу, олардың дұрыс ресімделуін тексеру. 2 Бухгалтерлік есептеулерді есептеу әдістерін қолдану. 3. Бухгалтерлік жазбаларды, математикалық пропорцияларды құру, пайыздарды, керісінше формулаларды есептеу. 4. Бухгалтерлік есеп пен салық есебінің айырмашылығын 1С бағдарламада тексеріңіз. 5. Жұмыста бухгалтерлік және салықтық есепті қолдану.
		Білімдер:
		1. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексі. 2. "Ұлттық архив қоры және архивтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 3. "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 4. Бастапқы құжаттардың нысандарын бекіту туралы. 5. Шаруашылық жүргізуші субъектінің есепке алу саясаты; бастапқы есепке алу құжаттарын жасау, сақтау тәртібін реттейтін экономикалық субъектінің ішкі ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттары. 6. Кәсіби бухгалтерлердің Этика кодексі. 7. Шоттар жоспары және шоттардың корреспонденциясы. 8. Бухгалтерлік есеп жүргізу ережелері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағды 2: Бухгалтерлік және салықтық есеп пен кассалық операциялар бойынша құжаттаманы сақтау	Машықтар:
		1. Архивке берілгенге дейін бастапқы есепке алу құжаттарының сақталуын қамтамасыз ету. 2. Архивке тапсыру үшін құжаттаманы дайындау. 3. Ақша қаражаттары мен бағалы қағаздардың сақталуын қамтамасыз ететін ережелерді міндетті түрде сақтай отырып, оларды ресімдеу, қабылдау, есепке алу, беру және сақтау. 4. Кассалық кітаптың кіріс және шығыс құжаттары негізінде жүргізу, ақша сомасының қалдықпен іс жүзінде болуын салыстыру. 5. Салық есептерін тапсыруға құжаттаманы ресімдеу және дайындау.
		Білімдер:
		1."Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексі. 2."Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 3."Ұлттық архив қоры және архивтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 4.Кәсіби бухгалтерлердің Этика кодексі. 5.Бастапқы құжаттардың нысандарын бекіту туралы. 6.Шаруашылық жүргізуші субъектінің есеп саясаты. 7.Бастапқы есепке алу құжаттарын жасау, сақтау тәртібін реттейтін экономикалық субъектінің ішкі ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттары. 8.Кассалық кітапты жүргізу тәртібі, кассалық есептілікті жасау.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 2: Заңнамаға сәйкес		

операцияларды немесе оқиғаларды ресімдеу үшін қолданылатын нысандар мен талаптарды сақтау	Дағды 1: Бастапқы құжаттаманы ресімдеу және бақылау	Машықтар:
		1.Бастапқы есепке алу құжаттарын: нысандарын, ресімдеудің толықтығын, деректемелерін кешенді тексеруді жүзеге асыру. 2.Бастапқы есепке алу құжаттарының негізінде жиынтық есепке алу құжаттарын жасау. 3.Жауапты тұлғалардың құжат айналымы кестесін және бухгалтерлік қызметке бастапқы есепке алу құжаттарын ұсыну тәртібін бұзған жағдайларды анықтау және бұл туралы бухгалтерлік қызмет басшысын хабардар ету. 4.Бухгалтерлік есепті жүргізу үшін компьютерлік бағдарламаларды, ақпараттық және анықтамалық-құқықтық жүйелерді, ұйымдастыру техникасын пайдалану.
		Білімдер:
		1.Кәсіпорындағы ұзақ мерзімді активтерді, қорларды жасау, сақтау, құжаттамалық ресімдеу тәртібін реттейтін экономикалық субъектінің ішкі ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттары. 2.Компания қызметінің фактілері туралы деректерді бақылауды жүзеге асыру және өңдеуді ретке келтіру мақсатында жиынтық есепке алу құжаттарын ресімдеу тәртібі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағды 2: Аға бухгалтерлердің басшылығымен бухгалтерлік есептің жалпы қағидаттарына сәйкес операцияларды есепке алу	Машықтар:
		1.Бухгалтерлік есептің тиісті учаскелері бойынша бастапқы құжаттаманы қабылдауды және бақылауды жүзеге асырады және оларды есептік өңдеуге дайындайды. 2. Бухгалтерлік есеп шоттары бойынша хат-хабарларды есепке алу бағдарламасына енгізілген құжаттар негізінде ресімдеу. 3.Келіп түскен ақпаратты жинақтау үшін есепке алу тіркелімдерін ресімдеу.
		Білімдер:
		1.Компания қызметінің фактілері туралы деректерді бақылауды жүзеге асыру және өңдеуді ретке келтіру мақсатында жиынтық есепке алу құжаттарын ресімдеу тәртібі. 2.Бухгалтерлік есепті жүргізу үшін компьютерлік бағдарламаларды, ақпараттық және анықтамалық-құқықтық жүйелерді, ұйымдастыру техникасын пайдалану. 3.Құжаттарды сақтау және мұрағаттарды жүргізу қағидалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 3: Түгендеу нәтижелерін бухгалтерлік есеп тіркелімдерінің деректерімен салыстыру және салыстыру ведомостарын жасау		

	Дағды 1: Түгендеу жүргізу және оның нәтижелерін тіркеу	Машықтар:
		1.Түгендеу жүргізу үшін қажетті есепке алу құжаттарын дайындау. 2.Түгендеу нәтижелерін ресімдеу. 3.Бухгалтерлік есепті жүргізу жөніндегі тексеру комиссиясының құрамына қатысу. 4.Бухгалтерлік есеп тізілімдерінде операцияны уақтылы және дұрыс көрсетуді жүзеге асыру. 5.Бухгалтерлік есеп шоттарында жетіспеушілік, артық, қорларды қайта сұрыптау бойынша операцияларды көрсету. 6.Мүліктің іс жүзінде болуы мен бухгалтерлік есеп деректері арасындағы түгендеу кезінде анықталған алшақтықтарды жою бойынша шешім жолдарын анықтау. 7.Кассалық және банктік құжаттарды тіркеу және түпкілікті нөмірлеу жүйесінің сенімділігін қамтамасыз ету.
		Білімдер:
		1.Кәсіби бухгалтерлердің Этика кодексі. 2.Түгендеу түрлері мен міндеттері. 3.Түгендеу жүргізу тәртібі. 4.Жетіспеушілік, артық қорлар бойынша операцияларды құжаттау және бухгалтерлік есеп шоттарында көрсету ережелері. 5.Түгендеуді ұйымдастыруды және жүзеге асыруды реттейтін ішкі ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Қосымша еңбек функциясы 1: Бастапқы құжаттардың мақсаты мен жіктелуін түсіну	Дағды 1: Есепке алу жүйесіне бастапқы құжаттаманы жинау, тексеру және енгізу процесін оңтайландыру жөніндегі жұмысқа қатысу	Машықтар:
		1.Бастапқы құжаттарды, оның ішінде электрондық құжаттарды ресімдеу және өндеу. 2.Бастапқы есепке алу құжаттарын кешенді тексеруді жүзеге асыру.
		Білімдер:
		1.Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексі. 2.Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі, 3."Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 4."Ұлттық архив қоры және архивтер туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 5.Бастапқы есепке алу құжаттарын жасау, сақтау және мұрағатқа беру тәртібін реттейтін компанияның нормативтік-құқықтық актілері. 6.Кәсіби бухгалтерлердің Этика кодексі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Ұқыптылық Тәртіптілік Аналитикалық ойлау Төзімділік пен еңбексүйгіштік Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	"Қаржылық есептіліктің ұлттық стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2013 жылғы 31 қаңтардағы № 50 бұйрығы; "Бухгалтерлік есеп жүргізу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2015 жылғы 31 наурыздағы № 241 бұйрығы.	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	4	2411-1-001 Бухгалтер
10. Кәсіптің карточкасы «Бухгалтер»:		
Топтың коды:	2411-1-001	
Қызмет атауының коды:	2411-1	

Кәсіптің атауы:	Бухгалтер		
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	4		
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:			
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелді. 2-бөлім, 19-параграф, Бухгалтер		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Есеп және аудит	Біліктілік: Бухгалтер
	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Есеп және аудит	Біліктілік: Бухгалтер-кассир
	Білім деңгейі: ТжКБ (орта деңгейдегі маман)	Мамандық: Менеджмент (салалар және қолдану аясы бойынша)	Біліктілік: Менеджер
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Санатсыз бухгалтер: тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	Бухгалтерлік есепті даындау бағдарламалары бойынша курстар немесе бір жылдық кәсіпорында оқыту		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	3313-0-003 - Бухгалтердің көмекшісі 2411-1-009 - Бухгалтер-кассир		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Қазақстан Республикасының заңнамалық актілеріне сәйкес компанияның бухгалтерлік және салықтық есебін жүргізу және компанияның қызметі туралы толық, анық ақпаратты қалыптастыру		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Кәсіпорынның активтерін, міндеттемелерін және капиталын есепке алу 2. Объектілердің іс жүзінде болуы мен бухгалтерлік есеп тіркелімдерінің деректері арасында анықталған алшақтықтарды есепке алуда көрсету 3. Шаруашылық қызметі нәтижелерін талдауға, есепке алуға және бақылауға қатысу	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Түгендеу нәтижелерін бухгалтерлік есеп тіркелімдерінің деректерімен салыстыру және салыстыру ведомостарын жасау	
Еңбек функциясы 1: Кәсіпорынның активтерін, міндеттемелерін және капиталын есепке алу	Дағды 1: Кәсіпорынның активтерін, міндеттемелерін және капиталын есепке алу жөніндегі құжаттаманы жүргізу	Машықтар: 1. Төлем құжаттарын: салықтар және бюджетке төленетін міндетті төлемдер бойынша ақша қаражатын аударуға; бюджеттен тыс қорларға ақша қаражатын аударуға; өнім берушілер мен мердігерлерге ақша қаражатын аударуға; жалақы мен есепті сомаларды аударуға ресімдеу. 2. Банк үзіндісін өңдеу. 3. Шаруашылық операциялар бойынша деректерді есепке алудың автоматтандырылған жүйесімен оның ішінде интернет банкинг жүйелерімен жұмыс істеу. 4. Бухгалтерлік есеп шоттарында негізгі құралдардың материалдық құндылықтардың ақша қаражаттарының қозғалысына байланысты операцияларды ресімдеу және көрсету. 5. Барлық операциялар бойынша деректерді сақтаудың автоматтандырылған жүйесіне енгізудің дұрыстығын тексеруге қатысу. 6. Есеп саясатына сәйкес активтер мен міндеттемелерді түгендеуді жүргізу.	

		Білімдер:
		1. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексі. 2. "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 3. Кәсіби бухгалтерлердің Этика кодексі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағды 2: Активтерді, міндеттемелерді және капиталды есепке алу бойынша шаруашылық операцияларды ресімдеу	Машықтар:
		1. Есепке алу объектілерін бағалау және қайта бағалау нәтижелерін көрсету. 2. Кәсіпорынның шоттар жоспарына сәйкес бухгалтерлік жазбалар жасау. 3. Жалақыны, жәрдемақыларды есептеуді және шоттардағы жалақыдан есептеу мен ұстап қалу операцияларын көрсетуді жүргізу. 4. Бухгалтерлік есеп шоттарында өнім берушілер мен мердігерлерге және олардың есеп айырысуларына байланысты операцияларды рәсімдеу. 5. Салық салуға байланысты есепке алу операцияларын жүргізу. 6. Дебиторлармен және кредиторлармен салыстыру актілерін жасау. 7. Есептеу, бухгалтерлік жазбалар әдісін қолдану. 8. Бухгалтерлік жазбаларды, математикалық пропорцияларды құру, пайыздарды, керісінше формулаларды есептеу.
		Білімдер:
		1. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексі. 2. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 3. Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі. 4. "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 5. Бухгалтерлік есеп жүргізу қағидаларын бекіту туралы. 6. Бастапқы құжаттардың нысандарын бекіту туралы. 7. Кәсіпорындағы ұзақ мерзімді активтерді, қорларды жасау, сақтау, құжаттамалық ресімдеу тәртібін реттейтін экономикалық субъектінің ішкі ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттары. 8. Әр түрлі режимдерде жұмыс істейтін қызметкерлердің жалақысын есептеу, жалақы төлеу саласындағы талаптар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	-
Еңбек функциясы 2: Объектілердің іс жүзінде болуы мен бухгалтерлік есеп тіркелімдерінің деректері арасында анықталған алшақтықтарды есепке алуда көрсету	Дағды 1: Өнімнің (жұмыстардың, көрсетілетін қызметтердің) өзіндік құнына шығындарды бөлу, ұйымның есеп саясатына сәйкес активтердің амортизациясын есептеу	Машықтар:
		1.Өнімді, жұмыстарды, көрсетілетін қызметтерді өндіруге арналған шығындар бойынша есепке алу құжаттамасын жасау және өңдеу. 2.Өнімнің, жұмыстың және көрсетілетін қызметтің өзіндік құнына шығындарды уақтылы және дұрыс жатқызуды жүргізу. 3.Негізгі құралдар мен материалдық емес активтердің амортизациясының белгіленген нормалары мен әдістерін қолдану. 4.Есеп саясатына сәйкес үстеме шығыстарды бөлу. 5.Кәсіпорын шығындарының өзгеруінің ықтимал салдарын бағалау және болжау.

		Білімдер:
		1. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексі. 2. "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 3. Кәсіби бухгалтерлердің Этика кодексі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағды 2: Бухгалтерлік есеп объектілерінің транзакцияларын ағымдағы топтастыру және оларды өлшеу	Машықтар:
		1. Бухгалтерлік құжаттардың белгіленген номенклатурасы бойынша бастапқы есепке алу құжаттары мен есепке алу тіркелімдерін жинақтау. 2. Есепке алу объектілерінің құнын өлшеу ережелерін қолдану, кәсіпорынның есеп саясатында қабылданған амортизацияны есептеу тәсілдері. 3. Есепке алу объектілерін бағалау және қайта бағалау нәтижелерін көрсету. 4. Кәсіпорынның шоттар жоспарына сәйкес бухгалтерлік жазбалар жасау. 5. Жалақыны, жәрдемақыларды есептеуді және шоттардағы жалақыдан есептеу мен ұстап қалу операцияларын көрсетуді жүргізу. 6. Бухгалтерлік есеп шоттарында өнім берушілер мен мердігерлерге және олардың есеп айырысуларына байланысты операцияларды рәсімдеу. 7. Салық салуға байланысты есепке алу операцияларын жүргізу. 8. Дебиторлармен және кредиторлармен салыстыру актілерін жасау. 9. Есептеу, бухгалтерлік жазбалар әдісін қолдану. 10. Бухгалтерлік жазбаларды, математикалық пропорцияларды құру, пайыздарды, керісінше формулаларды есептеу. 11. Бухгалтерлік есеп пен салықтық есеп арасындағы айырмашылықтарды анықтау.
		Білімдер:
		1. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексі. 2. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 3. Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі. 4. "Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 5. Бухгалтерлік есеп жүргізу қағидаларын бекіту туралы. 6. Бастапқы есепке алу құжаттарының нысандарын бекіту туралы. 7. Қорлар, материалдық емес активтер, ұзақ мерзімді активтер бойынша халықаралық есепке алу стандарттарының ережелері мен талаптары. 8.Кәсіпорындағы ұзақ мерзімді активтерді, қорларды жасау, сақтау, құжаттамалық ресімдеу тәртібін реттейтін экономикалық субъектінің ішкі ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттары. 9. Әр түрлі режимдерде жұмыс істейтін қызметкерлердің жалақысын есептеу, жалақы төлеу саласындағы талаптар.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 3: Шаруашылық қызметі нәтижелерін талдауға, есепке алуға және бақылауға қатысу		

	Дағды 1: Ұйымның шаруашылық қызметін тексеру нәтижелерін жүргізу және құжаттамалық ресімдеу	Машықтар:
		1.Іс жүзіндегі деректер мен есеп тіркелімдері арасындағы алшақтықтарды анықтау және түзету. 2.Жүргізілген тексерулер мен енгізілген түзетулер туралы есептерді дайындай білу. 3.Салықтар мен бюджетке төленетін міндетті төлемдерді есептеудің дұрыстығы туралы құжаттар мен жазбаларды тексеруді жүзеге асыруға қатысу. 4.Жетіспеушіліктерді, дебиторлық берешектерді және басқа да шығындарды есептен шығару рәсімдерін жүзеге асыру. 5.Өнім берушілермен және мердігерлермен салыстыру актілерін жасауға қатысу, есептеулердегі ауытқуларды анықтау және жою.
		Білімдер:
		1. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексі. 2. "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 3. Кәсіби бухгалтерлердің Этика кодексі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағды 2: Ұйымның қаржы-шаруашылық қызметіне салыстырмалы талдау жүргізу	Машықтар:
		1. Іс жүзіндегі деректер мен есеп тіркелімдері арасындағы алшақтықтарды анықтау және түзету. 2. Жүргізілген тексерулер мен енгізілген түзетулер туралы есептерді дайындай білу. 3. Салықтар мен бюджетке төленетін міндетті төлемдерді есептеудің дұрыстығы туралы құжаттар мен жазбаларды тексеруді жүзеге асыруға қатысу. 4. Жетіспеушіліктерді, дебиторлық берешектерді және басқа да шығындарды есептен шығару рәсімдерін жүзеге асыру. 5. Өнім берушілермен және мердігерлермен салыстыру актілерін жасауға қатысу, есептеулердегі ауытқуларды анықтау және жою.
		Білімдер:
		1. "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 2. Кәсіби бухгалтерлердің Этика кодексі. 3. Қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары. 4. Шаруашылық жүргізуші субъектінің қаржылық жағдайын талдаудың теориялық және әдістемелік негіздері. 5. Төлем қабілеттілігін қамтамасыз ету қағидаттары мен тетіктері, төлем қабілеттілігін есептеудің заманауи әдістері, ұйым қаражатының өтімділігі. 6. Қаржылық тұрақтылықты қамтамасыз ету қағидаттары мен тетіктері, ұйымның қаржылық тұрақтылығын есептеудің заманауи әдістері. 7. Қорларды қалыптастыру және басқару қағидаттары мен тетіктері. 8. Ұйымның пайдасы мен рентабельділігін арттырудың заманауи әдістері мен тетіктері. 9. Ұйымның қаржылық-шаруашылық қызметіне талдау жүргізудің заманауи әдістемелері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Қосымша еңбек функциясы 1: Түгендеу нәтижелерін бухгалтерлік есеп тіркелімдерінің деректерімен салыстыру		

және салыстыру ведомостарын жасау	Дағды 1: Түгендеу жүргізу және оның нәтижелерін тіркеу	Машықтар:
		1. Түгендеу жүргізу үшін қажетті есептік құжаттарды дайындау. 2. Түгендеу нәтижелерін ресімдеу. 3. Бухгалтерлік есепті жүргізу бойынша тексеру жөніндегі комиссияның құрамына қатысу. 4. Бухгалтерлік есеп тіркелімдерінде операцияны уақтылы және дұрыс көрсетуді жүзеге асыру. 5. Бухгалтерлік есеп шоттарында қорлардың жетіспеушілігі, артығы, қайта сұрыпталуы бойынша операцияларды көрсету. 6. Мүліктің іс жүзінде болуы мен бухгалтерлік есеп деректері арасындағы түгендеу кезінде анықталған алшақтықтарды жою бойынша ұсыныстар беру. 7. Кассалық және банктік құжаттарды тіркеу және түпкілікті нөмірлеу жүйесінің сенімділігін қамтамасыз ету.
		Білімдер:
		-
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Жауапкершілік Ұқыптылық Тез шешім қабылдай білу Командада жұмыс істей білу Тәртіптілік Аналитикалық ойлау Зейінді шоғырландыру және бақылау Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті Компьютерлік сауаттылық Өзін-өзі оқытуға машықтана алады Шешімдерді бағалауға қабілетті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	"Қаржылық есептіліктің ұлттық стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2013 жылғы 31 қаңтардағы № 50 бұйрығы	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	5	2411-1-001 Бухгалтер
11. Кәсіптің карточкасы «Бухгалтер»:		
Топтың коды:	2411-1-001	
Қызмет атауының коды:	2411-1	
Кәсіптің атауы:	Бухгалтер	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	5	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелді. 2-бөлім, 19-параграф, Бухгалтер	
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: орта білімнен кейінгі (қолданбалы бакалавриат)	Мамандық: Есеп және аудит Біліктілік: Есеп және аудиттің қолданбалы бакалавры
	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Бизнес және басқару Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	II санатты бухгалтер: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім, жұмыс өтіліне талаптар қойылмайды немесе тиісті мамандық (біліктілік) бойынша техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі (арнайы орта, кәсіптік орта) білім және бухгалтер лауазымында кемінде 3 жыл жұмыс өтілі.	

Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	"Бухгалтерлік және қаржылық есеп туралы" ҚРЗ 1-бабының 8-тармағына сәйкес бухгалтерлердің ұлттық кәсіби сертификаттаудан өтуі	
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2411-1-003 - Салық салу жөніндегі бухгалтер 1221-1-020 - Қаржы-экономикалық бөлімшелердегі (қызметтегі) басқарушылар	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қаржылық, басқарушылық есептілікті ұсынуды қамтамасыз ету	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Бухгалтерлік қызметтің ағымдағы қызметін ұйымдастыру, жоспарлау, үйлестіру және бақылау 2. Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қаржылық есептілікті ұсынуды қамтамасыз ету
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Ішкі және сыртқы бақылауды, ішкі және сыртқы аудитті жүзеге асыру
Еңбек функциясы 1: Бухгалтерлік қызметтің ағымдағы қызметін ұйымдастыру, жоспарлау, үйлестіру және бақылау	Дағды 1: Компанияның қаржылық жағдайы туралы толық және дұрыс ақпаратқа ие болу	Машықтар:
		1. Ішкі ұйымдық-өкімдік құжаттарды, оның ішінде компанияның есеп саясатын әзірлеу. 2. Бухгалтерлік есеп жүргізу әдістемесін әзірлеу және есеп саясатын қалыптастыру. 3. Есеп саясатындағы өзгерістердің салдарын ашу. 4. Бухгалтерлік қызметтегі қызметкердің біліктілігін арттыруды басқару. 5. Рәсімдерді орындау үшін қызметкерлердің өкілеттіктерін, міндеттері мен жауапкершілігін айқындау және олардың орындалуын тексеруді жүзеге асыру. 6. Бухгалтерлік қызметтің жай-күйі мен тиімділігін бағалауды жүргізу.
		Білімдер:
		1. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексі. 2.Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі. 3. Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі. 4."Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 5. Қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары. 6.Кәсіби бухгалтерлердің Этика кодексі. 7.Кәсіпорынның кірістері мен шығыстары, қорытынды пайдасы (шығыны) шоттарын жабу рәсімдері. 8.Қазақстан Республикасының аумағында төлем құжаттарын пайдалану және қолма-қол ақшасыз төлемдер мен ақша аударымдарын жүзеге асыру қағидалары туралы заңнаманың талаптары 9.Мемлекеттік органдардағы экспорттық-импорттық операциялар және ақпараттық жүйелер.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды

	Дағды 2: Қаржылық есептілікті жасау, қаржылық талдау жүргізу, бюджеттеу және компанияның ақша ағындарын басқару	Машықтар:
		1.Қаржылық есептіліктің құрамына кіретін есептердегі көрсеткіштердің белгіленген ережелеріне сәйкес ақпараттың маңыздылығын бағалау. 2.Жоспарлау, жұмыс нәтижелерін бағалау және бақылау мақсатында сапалық және сандық ақпаратқа қатысты басқарушылық есепке алу әдістерін қолдану. 3.Салық салу объектілерін сәйкестендіру, салық базасын, салық және алым сомасын, сондай-ақ мемлекеттік және бюджеттен тыс қорларға жарналар сомасын есептеу. 4.Кәсіпорынның қаржылық әлеуетін, өтімділігі мен төлем қабілеттілігін, қаржылық тұрақтылығын, кірістілігі мен рентабельділігін бағалау және талдау. 5. Қаржылық есептілікте қамтылған ақпаратты қаржылық талдау әдістерін қолдану; ықтимал тәуекелдерді бағалау. 6. Бюджеттеу және ақша ағындарын басқару мақсаттары үшін қаржылық талдау нәтижелерін қолдану. 7. Болжамды сметалар мен бюджеттерді, төлем күнтізбелерін, кассалық жоспарларды жасайды, бизнес-жоспарлардың қаржылық бөлігін жасауды қамтамасыз етеді.
		Білімдер:
		1."Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексі. 2."Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 3. Кәсіби бухгалтерлердің Этика кодексі. 4. Қаржылық есептіліктің халықаралық стандарттары. 5. Қаржалық басқару. 6 Шығандарды жіктеу, өзіндік құнды анықтау туарлы-материалдық қорлардың құнын және алынған пайданы бағалау. 7. Ауытқуларды талдау және шығындарды есепке алудың заманауи әдістері. 8. Қаржылық талдау әдістері, бюджеттеу және ақша ағындарын басқару.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 2: Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қаржылық есептілікті ұсынуды қамтамасыз ету	Дағды 1: Бухгалтерлік қызмет қызметінің басым мақсаттарын айқындау және міндеттерін орындау	Машықтар:
		1. Үстеме шығыстарды бөлу, шығындарды есепке алу және өнімнің өзіндік құнын есептеу әдістемесін меңгеру. 2. Материалдық ресурстардың жұмсалуына мониторинг жүргізу және шығындар сметасын сақтау. 3. Шығындар туралы басқарушылық есепті жасау. 4. Сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің шарттық талаптарының орындалуының толықтығын және сатудан түскен кірістердің дұрыс көрсетілуін бақылау.

		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік Кодексі. 2. Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі 3. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексі. 4. Өндірістік технологиялар және кәсіпорын құрылымы. 5. Өндіріс шығындарын есепке алудың және өнімнің өзіндік құнын есептеудің, үстеме шығыстарды бөлудің заманауи жүйелері мен әдістері. 6. Баға белгілеуді қалыптастыру әдістемесі. 7.Халақаралық қаржылық есептілік және аудит стандарттарының талаптары. 8. Шағын және орта бизнеске арналған халақаралық стандарттардың талаптары 9. Ұлттық қаржылық есептілік стандартының талаптары. 10.Есеп циклі және оның кезеңдері. 11.Кәсіби бухгалтерлердің Этика кодексі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағды 2: Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес қаржылық есептілікті ұсынуды қамтамасыз ету	Машықтар:
		1. Кірістер мен шығындар туралы есепті жасау үшін кірістер мен шығыстарды есепке алу деректерін қалыптастыру. 2. Кірістер мен шығыстардың сметасын жасау. 3. Дебиторлық және кредиторлық берешектердің мониторингі, оның ішінде контрагенттермен, салық комитетімен өзара есеп айырысуларды салыстыру. 4. Қаржылық және кассалық тәртіптің сақталуын бақылау. 5. Басшылар мен мүдделі тұлғаларды мидл-офис есебінің тиісті учаскелері бойынша есептік ақпаратпен қамтамасыз ету.
		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік Кодексі. 2. Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі. 3. "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 4. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының Кодексі. 5. Кәсіби бухгалтерлердің Этика кодексі. 6. Халақаралық қаржылық есеп беру және аудит стандарттарың талаптары. 7.Шағын және ортабизнеске халақаралық сиандарттардың талаптары. 8.Кіріс және шығыс шоттарын жабу тәртібі кәсіпорынның жалпы пайдасы(зияны). 9.Қазақстан Республикасының аумағында қолма-қол ақшасыз төлемдері және немесе ақша аударымдарын жүзеге асыру қағидалары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Қосымша еңбек функциясы 1: Ішкі және сыртқы бақылауды, ішкі және сыртқы аудитті жүзеге асыру	Дағды 1: Ішкі және сыртқы бақылауды, ішкі және сыртқы аудитті жүргізу процесінде бухгалтерлік қызметтегі қызметкерлердің өзара іс-қимылын үйлестіру	Машықтар:
		1. Бухгалтерлік есепті жүргізудің және қаржылық есептілікті жасаудың ішкі бақылауын (ішкі аудитін) жүзеге асыру. 2. Ішкі бақылау (ішкі аудит) жұмысын реттейтін құжаттарды әзірлеу. 3. Ішкі бақылаудың (ішкі аудиттің) компания қызметінің мақсаттарына сәйкестігі мониторингін жүзеге асыру. 4. Бухгалтерлік ақпараттың дұрыстығына және теріс пайдалану тәуекелдеріне әсер ететін тәуекелдерді анықтау және бағалау.

		Білімдер:
		1. Ішкі бақылау (ішкі аудит) және бухгалтерлік есепті ұйымдастыру әдістемесі. 2. Халықаралық аудит стандарын қолдану негіздерін түсіну.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Тез шешім қабылдай білу Командада жұмыс істей білу Тәртіптілік Аналитикалық ойлау Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті Бастамашылық Компьютерлік сауаттылық Шешімдерді бағалауға қабілетті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары, Халықаралық аудит стандарттары, Шағын орта бизнеске арналған халықаралық стандарт, "Қаржылық есептіліктің ұлттық стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2013 жылғы 31 қаңтардағы № 50 бұйрығы.	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	6	2411-1-001 Бухгалтер
12. Кәсіптің карточкасы «Бухгалтер»:		
Топтың коды:	2411-1-001	
Қызмет атауының коды:	2411-1	
Кәсіптің атауы:	Бухгалтер	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	6	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		
БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелді. 2-бөлім, 19-параграф, Бухгалтер	
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары білім (бакалавриат, маман дәрежесі, ординатура)	Мамандық: Бизнес және басқару Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	I санатты бухгалтер: кадрларды даярлаудың тиісті бағыты бойынша жоғары (немесе жоғары оқу орнынан кейінгі) білім және II санатты бухгалтер лауазымында кемінде 2 жыл жұмыс өтілі.	
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	"Бухгалтерлік және қаржылық есеп туралы" ҚРЗ 1-бабының 8-тармағына сәйкес бухгалтерлердің ұлттық кәсіби сертификаттаудан өтуі	
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	2411-1-003 - Салық салу жөніндегі бухгалтер 1221-1-020 - Қаржы-экономикалық бөлімшелердегі (қызметтегі) басқарушылар	
Қызметтің негізгі мақсаты:	Бухгалтерлік қызметтің ағымдағы қызметін ұйымдастыру, жоспарлау, үйлестіру және бақылау	
Еңбек функциялардың сипаттамасы		
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Есептілікті қалыптастыру үшін есепке алуды, есептерді жүргізуді, бухгалтерлік құжаттаманың жасалуын бақылау 2. Қажетті қаржылық құжаттардың сақталуын бақылау
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Қажет болған жағдайда бас бухгалтерді алмастыру
Еңбек функциясы 1: Есептілікті қалыптастыру үшін есепке алуды, есептерді жүргізуді,		

бухгалтерлік құжаттаманың жасалуын бақылау	Дағды 1: Компанияның есеп саясатын әзірлеуге қатысу	Машықтар:
		1. Бухгалтерлік қызметтің жұмыс көлемін, қызметкерлердің құрылымы мен санын, сондай-ақ қаржылық, материалдық-техникалық ресурстарды анықтауды қалыптастырады. 2. Ішкі ұйымдастырушылық-өкімдік құжаттарды, оның ішінде компанияның есеп саясатын әзірлейді. 3. Есеп саясатындағы өзгерістердің салдарын ашу. 4. Бухгалтерлік қызмет қызметкерлерінің біліктілігін арттыруды басқару. 5. Бухгалтерлік есепті жүргізуді, көрсетілген қызметтер үшін есеп айырысуды, валюталық және теңгелік шоттардағы ақша қаражатының қозғалысын, бухгалтерлік есептілікті қалыптастыру үшін бухгалтерлік құжаттаманың жасалуын бақылау
		Білімдер:
		1."Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 2."Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 3. Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі. 4. "Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 5. "Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 6. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі. 7."Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының кодексі. 8.Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 9. Қазақстан Республикасының Еңбек Кодексі. 10.Кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексі. 11.Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары және аудит стандарттарының талаптары. 12.Шағын және орта бизнеске арналған халақаралық стандарттардың талаптары. 13.Ұлттық қаржылық есептілік стандартының талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағды 2: Есеп операцияларының уақтылығы мен дұрыстығын бақылау	Машықтар:
		1. Бухгалтерлік есепті жүргізуге және қаржылық есептілікті жасауға ішкі бақылауды (ішкі аудитті) жүзеге асырады. 2. Ішкі бақылау (ішкі аудит) жұмысын регламенттейтін құжаттарды әзірлейді. 3. Ішкі бақылаудың (ішкі аудит) компания қызметінің мақсаттарына сәйкестігі мониторингін жүзеге асыру. 4. Бухгалтерлік ақпараттың дұрыстығына әсер ететін тәуекелдерді және теріс пайдаланудан болатын тәуекелдерді анықтау және бағалау. 5. Ішкі бақылау (ішкі аудит) рәсімдерін орындау үшін қызметкерлердің өкілеттіктерін, міндеттері мен жауапкершілігін анықтайды, олардың орындалуын тексеруді жүзеге асырады. 6.Ішкі бақылаудың (ішкі аудит) жай-күйі мен тиімділігіне бағалау жүргізеді.

		Білімдер:
		1.Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі. 2.Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі. 3."Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының кодексі. 4.Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 5.Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 6."Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 7. "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 8."Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 9."Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 10.Кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексі. 11.Халықаралық қаржылық есептілік және аудит стандарттарының талаптары. 12.Шағын және орта бизнеске арналған халақаралық стандарттардың талаптары. 13.Ұлттық қаржылық есептілік стандартының талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 2: Қажетті қаржылық құжаттардың сақталуын бақылау	Дағды 1: Қаржылық есептілікті жасау және ұсыну, қаржылық талдау жүргізу, бюджеттеу және ақша ағындарын басқару	Машықтар:
		1. Қаржылық есептіліктің құрамына кіретін есептердегі көрсеткіштердің белгіленген ережелеріне сәйкес ақпараттың мәнділігін бағалау. 2. Жұмыс нәтижелерін жоспарлау, бағалау және бақылау мақсатында сапалық және сандық ақпаратқа қатысты басқарушылық есепке алу әдістерін қолданады. 3. Салық салу объектілерін сәйкестендіру, салық базасын, салық пен алым сомасын, сондай-ақ мемлекеттік және бюджеттен тыс қорларға жарналар сомасын есептеу. 4. Кәсіпорынның қаржылық әлеуетін, өтімділігі мен төлем қабілеттілігін, қаржылық тұрақтылығын, кірістілігі мен рентабельділігін бағалау және талдау. 5. Қаржылық есептілікте қамтылған ақпаратты қаржылық талдау әдістерін қолдану; ықтимал тәуекелдерді бағалау. 6. Бюджеттеу және ақша ағындарын басқару мақсаттары үшін қаржылық талдау нәтижелерін қолдану. 7. Болжамды сметалар мен бюджеттерді, төлем күнтізбелерін, кассалық жоспарларды жасайды, бизнес-жоспарлардың қаржылық бөлігін жасауды қамтамасыз етеді.

		Білімдер:
		1.Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі. 2.Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі. 3."Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының кодексі. 4.Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 5.Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 6."Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 7. "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 8."Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 9."Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 10.Кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексі. 11.Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары. 12. Халықаралық аудит стандарттары. 13.Ұлттық қаржылық есептелік стандартының талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағды 2: Бухгалтерлік қызметтің барлық учаскелерінің мақсаттарына қол жеткізуді және міндеттерін орындауды қамтамасыз ету	Машықтар:
		1. Үстеме шығыстарды бөлу, шығындарды есепке алу және өнімнің өзіндік құнын калькуляциялау әдістемесін меңгеру. 2. Материалдық ресурстарды жұмсау мониторингі және шығыстар сметасын сақтау. 3. Өндіріске жұмсалатын шығындар туралы басқарушылық есептілікті жасайды. 4. Өнімнің, жұмыстар мен қызметтердің өзіндік құнын анықтау. 5. Сатып алушылар мен тапсырыс берушілердің шарт талаптарының толық орындалуын және сатудан түскен кірістердің дұрыс көрсетілуін бақылау.
		Білімдер:
		1. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының кодексі, 2. Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі, 3. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі, 4. Өндіріске және өнімнің өзіндік құнын калькуляциялауға арналған шығындарды есепке алудың, үстеме шығыстарды бөлудің қазіргі заманғы жүйелері мен әдістері. 5. Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары. 6. Халықаралық аудит стандарттары. 7. Кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексі. 8.Шағын және орта бизнеске арналған халақаралық стандарт. 9.Ұлттық қаржылық есептелік стандартының талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Қосымша еңбек функциясы 1: Қажет болған жағдайда бас бухгалтерді алмастыру		

	Дағды 1: Өз жауапкершілік аймағындағы нормалар мен заңдардың өзгерістерін қадағалау және осы өзгерістер бойынша басшылықты хабардар ету	Машықтар:
		1. Кірістер мен шығыстарды есепке алу бойынша деректерді пайда мен шығындар туралы есепті жасау үшін қалыптастырады. 2. Кірістер мен шығыстар сметасын жасайды. 3.Дебиторлық және кредиторлық берешектердің мониторингі, оның ішінде контрагенттермен, салық комитетімен өзара есеп айырысуларды салыстыру. 4. Қаржылық және кассалық тәртіптің сақталуын бақылау. 5.Басшыларды және мүдделі тұлғаларды мидл-офистің тиісті есепке алу учаскелері бойынша есептік ақпаратпен қамтамасыз ету.
		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі. 2. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының кодексі. 3. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 4. "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 5. "Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы, 6. Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары және аудит стандарттары. 7. Кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексі. 8. Кәсіпорынның кірістері мен шығыстарының, қорытынды пайдасының (залалының) шоттарын жабу рәсімдері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Дербестік және жауапкершілік Тез шешім қабылдай білу Командада жұмыс істей білу Аналитикалық ойлау Ақпаратты іздеу және талдау Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті Бастамашылық Компьютерлік сауаттылық Әрекетке әсер ете алады Шешімдерді бағалауға қабілетті	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары, Халықаралық аудит стандарттары, Шағын орта бизнеске арналған халықаралық стандарт, "Ұлттық қаржылық есептілік стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2013 жылғы 31 қаңтардағы № 50 бұйрығы.	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	7	2411 Ішкі аудитор
13. Кәсіптің карточкасы «Бухгалтерлік есеп жөніндегі басшы (бас бухгалтер)»:		
Топтың коды:	1221-1-014	
Қызмет атауының коды:	1221-1	
Кәсіптің атауы:	Бухгалтерлік есеп жөніндегі басшы (бас бухгалтер)	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	7	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		

БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелді. 1-бөлім, 12-параграф, бас бухгалтер		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (магистратура, резидентура)	Мамандық: Бизнес және басқару	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Сәйкесінше жоғары (немесе жоғары орнынан кейінгі) білім кадрларды даярлау бағытында, қаржы – бухгалтерлік жұмыс саласында, оның ішінде басшылық лауазымдарда кемінде соңғы 5 жыл жұмыс өтілі.		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	"Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" ҚРЗ 1-бабының 8-тармағына сәйкес бухгалтерлерді ұлттық кәсіби сертификаттаудан өту; "Аудиторлық қызмет туралы" ҚРЗ 7-бабының 7) тармақшасына сәйкес "аудитор" біліктілік куәлігін алу үшін аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттаудан өту; Реттеуші органдар мен жұмыс берушілер (The Association of Chartered Certified Accountants - ACCA) таныған халықаралық сертификаттау бағдарламаларын оқыту және өту		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1221-1-014 - Бас бухгалтер 2413-1-002 - Қаржы талдаушысы 1210-0-055 - Қаржы директоры		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Кәсіпорынның шаруашылық қызметінің барлық аспектілерін есепке алу, аудит және бақылау, қаржылық есептілікті қалыптастыру.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Компанияның шоғырландырылған қаржылық есептілігін, салықтық есептерін және декларацияларын жасау үшін бухгалтерлік және салықтық есептерді жүргізуді ұйымдастыру, жоспарлау, үйлестіру және бақылау 2. Жоспарлау, шешім қабылдау, жұмыс нәтижелерін бағалау және бақылау мақсатында сапалық және сандық ақпаратқа қатысты басқарушылық есепке алу әдістемесін қолдану	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Ішкі бақылауды (ішкі аудитті) бағалау үшін сыртқы аудиторлармен өзара іс-қимыл жасау	
Еңбек функциясы 1: Компанияның шоғырландырылған қаржылық есептілігін, салықтық есептерін және декларацияларын жасау үшін бухгалтерлік және салықтық есептерді жүргізуді ұйымдастыру, жоспарлау, үйлестіру және бақылау	Дағды 1: Компанияның қаржы, есеп саясатын, салықтық есеп саясатын жетілдіру	Машықтар: 1. Есеп құжаттамасын ресімдеудің заңдылығын, уақтылығын және дұрыстығын қамтамасыз ету. 2. Мамандандырылған бухгалтерлік бағдарламалар негізінде бухгалтерлік есепті жүргізудің прогрессивті нысандары мен әдістерін қолдану. 3. Қаржылық бақылауды жүзеге асыру, тәуекелдерді талдау, қаржылық және басқарушылық ақпаратты жинақтау. 4. Қаржылық талдау және қаржылық есептеулер әдістерін қолдану. 5. Негізгі көрсеткіштер жүйесін және олардың жоспарлы мәндерін қалыптастыра отырып, компания қызметінің экономикалық талдауы, салықтық жоспарлау туралы есептер жасау. 6. Бизнестің даму перспективаларын бағалау мақсатында шешім қабылдау әдістерін пайдалану. 7. Тәуекелдерді азайту үшін банктермен, салық қызметтерімен және басқа да сыртқы қаржылық ақпаратты пайдаланушылармен өзара іс-қимыл жасау. 8. Маңызды басқару шешімдерін қабылдауда кәсіби пікір білдіру.	

		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі. 2. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының кодексі. 3. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 4. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 5. "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 6. "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 7. "Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 8. "Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 9. Кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексі. 10. Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары. 11. Корпоративтік басқару кодексі. 12.Шағын және орта бизнеске арналған халақаралық стандарт. 13.Ұлттық қаржылық есептелік стандартының талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағды 2: Жекелеген кәсіпорындар мен компаниялар тобы үшін қаржылық есептілікті қалыптастыру және ұсыну	Машықтар:
		1. Бухгалтерлік және салық есебін жүргізу бойынша әдістемелік нұсқаулар, ішкі нормативтік құжаттар мен ұсынымдар әзірлейді. 2. Салық есептілігін қалыптастыру. 3. Бухгалтерлік ақпаратты өңдеу технологиясы мен есепке алуды жүргізудің негізгі әдістері мен тәсілдерінің мазмұнын анықтау. 4. Қаржылық есептілікті талдау және түсіндіру. 5. Қаржылық есептілікті, оның ішінде халықаралық қаржылық есептілік стандарттары бойынша шоғырландырылған есептілікті жасау.
		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі. 2. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының кодексі. 3. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 4. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 5. Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі. 6. "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 7. "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 8. "Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 9. "Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 10. Кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексі. 11. Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары, халықаралық аудит стандарттары. 12. Корпоративтік басқару кодексі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 2: Жоспарлау, шешім қабылдау, жұмыс нәтижелерін бағалау және		

бақылау мақсатында сапалық және сандық ақпаратқа қатысты басқарушылық есепке алу әдістемесін қолдану	Дағды 1: Жоспарлау, шешімдер қабылдау, нәтижелерді бағалау және бақылау мақсатында сапалық және сандық ақпаратқа қатысты басқарушылық есепке алуды жүргізу	Машықтар:
		1. Компания басшылығы үшін басқарушылық есептілікті дайындау және ұсыну. 2. Маңызды және маңызды емес факторларды ажырата білу, уақытылы және пайдалы ақпаратқа басшылық жасауды қамтамасыз ете білу. 3.Бизнестің экономикалық көрсеткіштерін бақылау және талдау, компанияның өсу нүктелерін табу. 4. Жоспарлы мәндерді мониторингтеу және түзету. 5.Шешімдерді қабылдаудың, бюджеттеудің, тиімділік пен бақылаудың негізгі көрсеткіштерін қолданудың қазіргі заманғы әдістерін қамтитын шаруашылық қызметті басқару әдістерін қолдану.
		Білімдер:
		1. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының кодексі. 2.Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 3.Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 4. Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі. 5. "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 6."Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 7."Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 8."Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 9. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі. 10. Кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексі. 11.Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары. 12. Корпоративтік басқару кодексі. Халықаралық аудит стандарттары. 13. Компанияның есеп саясаты. 14. Шағын және орта бизнеске арналған халақаралық стандарт. 15. Ұлттық қаржылық есептелік стандартының талаптары.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағды 2: Жоспарлау және басқару шешімдерін қабылдау мәселелерінде шаруашылық жүргізуші субъектілерді басқару жүйесін қолдауды жүзеге асыру мақсатында шығындар туралы ақпаратты қалыптастыру және шығындарды тасушылар туралы деректерді жинақтау	Машықтар:
		1. Жоспарлау және басқару шешімдерін қабылдау мәселелерінде шаруашылық жүргізуші субъектілерді басқару жүйесін қолдауды жүзеге асыру мақсатында шығындарды есепке алу объектісіне қатысты деректерді жинау. 2. Өнімдер мен қызметтердің өзіндік құнының экономикалық негізделген есептік калькуляциясын жасау. 3. Шаруашылық резервтерді анықтау шығындар мен өндірістік емес шығындарды жою бойынша ұсыныстар енгізу. 4. Бухгалтерлік есеп саясатында бекітілген шығындарды қалыптастыру және өзіндік құнды есептеу әдістерін қолдану және оны бақылау. 5. Компанияның пайдасын болжау.

		Білімдер:
		1. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының кодексі. 2. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі 3. Қазақстан Республикасының Азаматтық кодексі. 4. "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 5. "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 6. "Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы, 7. "Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы, 8. Кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексі. 9. Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары және аудит стандарттары талаптары. 10. Корпоративтік басқару кодексі. 11.Шағын және орта бизнеске арналған халақаралық стандарттардың талаптары. 12.Ұлттық қаржылық есептілік стандартыны.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Қосымша еңбек функциясы 1: Ішкі бақылауды (ішкі аудитті) бағалау үшін сыртқы аудиторлармен өзара іс-қимыл жасау	Дағды 1: Бақылау тәуекелін анықтау, олардың әлеуетті әсерін бағалау, қажетті ұсынымдарды дайындау үшін ақпараттық жүйелерді бағалау	Машықтар:
		1. Аудиторлық жобаның міндеттерін орындау және халықаралық аудит стандарттарының талаптарын орындау үшін қажетті жұмыстар мен дәлелдемелердің көлемін бөлу және сипаттау. 2. Пайдаланушыларды шынайы ақпаратпен қамтамасыз етуде аудиттің халықаралық стандарттарын құрудың мәнін, принциптерін, құрылымын түсіну. 3. Аудит мақсаттары үшін ішкі бақылау жүйесін пайдалана білу. Аудиторлық (оның ішінде талдамалық) рәсімдерді қолдану. 4. Келіссөздер жүргізу, даулы жағдайларды басқару, өзгерістерді басқару дағдылары, сондай-ақ алаяқтықты анықтау дағдылары. 5. Компанияның консультациялық қызметтер көрсету жөніндегі қызметін стратегиялық және ағымдағы жоспарлауды қамтамасыз ету. 6.Құпиялылық туралы келісімнің сақталуын қамтамасыз ету

		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі. 2. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының кодексі. 3.Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 4. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 5."Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 6."Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 7."Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 8. "Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 9. Кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексі. 10.Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары және аудит стандарттары талаптары. 11. Корпоративтік басқару кодексі. 12.Шағын және орта бизнеске арналған халақаралық стандарттардың талаптары. 13. Халықаралық конвенциялар, шарттар, сондай-ақ халықаралық шарттық құқықтың, халықаралық корпорацияны құрудың, басқарудың және таратудың, сондай-ақ халықаралық еңбек қатынастарының өзге де әртүрлі аспектілері. 14.Компанияның өндірістік-шаруашылық қызметін реттейтін нормативтік және әдістемелік материалдар: бейіні, мамандануы, құрылымының (филиалдары) ерекшеліктері. 15.Ішкі аудит және корпоративтік басқару және ішкі және сыртқы аудит арасындағы айырмашылықтар. Ішкі бақылау жүйелері және оларды аудит мақсатында пайдалану. 16.Ұлттық қаржылық есептілік стандартыны.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Бизнесті түсіну Дербестік және жауапкершілік Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Стратегиялық ойлау Тез шешім қабылдай білу Командада жұмыс істей білу Аналитикалық ойлау Ауызекі сөйлеу дағдылары Ақпаратты іздеу және талдау Бастамашылық Көшбасшылық Көп мәселелік	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары, Халықаралық аудит стандарттары, Шағын орта бизнеске арналған халықаралық стандарт, "Ұлттық қаржылық есептілік стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2013 жылғы 31 қаңтардағы № 50 бұйрығы.	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:
	8	1210-0-055 – Қаржы директоры
14. Кәсіптің карточкасы «Қаржы директоры»:		
Топтың коды:	1210-0-055	
Қызмет атауының коды:	1210-0	
Кәсіптің атауы:	Қаржы директоры	
СБШ бойынша біліктілік деңгейі:	8	
СБШ бойынша біліктілік ішкі деңгейі:		

БТБА, БА, үлгілік біліктілік сипаттамалары бойынша біліктілік деңгейі:	Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығы "Басшылар, мамандар және басқа да қызметшілер лауазымдарының біліктілік анықтамалығын бекіту туралы" 2020 жылғы 30 желтоқсандағы № 553 Қазақстан Республикасы Еңбек және халықты әлеуметтік қорғау министрінің бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2020 жылғы 31 желтоқсанда № 22003 болып тіркелді. Параграф 54. Қаржы бөлімінің бастығы (қаржы директоры)		
Кәсіптік білім деңгейі:	Білім деңгейі: жоғары оқу орнынан кейінгі білім (PhD докторантура, PhD дәрежесі, осы саладағы PhD дәрежесі, ғылым кандидаты, ғылым докторы)	Мамандық: Бизнес және басқару	Біліктілік: -
Жұмыс тәжірибесіне қойылатын талаптар:	Ірі компаниялардағы соңғы 7 жылдың 5 басқару тәжірибесі		
Формалды емес және информалы біліммен байланыс:	"Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" ҚРЗ 1-бабының 8-тармағына сәйкес бухгалтерлерді ұлттық кәсіби сертификаттаудан өту; "Аудиторлық қызмет туралы" ҚРЗ 7-бабының 7) тармақшасына сәйкес "аудитор" біліктілік куәлігін алу үшін аудиторлыққа кандидаттарды аттестаттаудан өту; Реттеуші органдар мен жұмыс берушілер таныған халықаралық сертификаттау бағдарламаларын оқыту және өту (The Association of Chartered Certified Accountants - ACCA).		
Кәсіптің басқа ықтимал атаулары:	1221-1-004 - Экономика жөніндегі директор 1221-1-001 - Бас аудитор 2413-1-002 - Қаржы талдаушысы 1210-0-055 - Қаржы директоры		
Қызметтің негізгі мақсаты:	Бас (бас) компаниялардың және/немесе компаниялар тобының қызметі, басқару мәселелері бойынша консультациялар, оларды пайдалану тиімділігін арттыруға ықпал ететін компанияның қаржы ресурстарын стратегиялық басқару, Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес компанияның және есепке алу және бақылау объектілерінің экономикалық қауіпсіздігін қамтамасыз ету.		
Еңбек функциялардың сипаттамасы			
Еңбек функцияларының тізбесі:	Міндетті еңбек функциялары:	1. Компанияның қаржылық менеджментіне экономикалық ортаның әсерін бағалау және талдау 2. Қаржылық деректерді қаржылық талдау және жоспарлау, қаржылық стратегияны әзірлеу және оны іске асыру	
	Қосымша еңбек функциялары:	1. Зерттеу саласында жүйелі түсінікті, осы салада пайдаланылатын іскерлік пен зерттеу әдістері бөлігінде шеберлікті көрсетеді	
Еңбек функциясы 1: Компанияның қаржылық менеджментіне экономикалық ортаның әсерін бағалау және талдау	Дағды 1: Экономика, салық және еңбек салаларындағы өзекті ақпаратты және заңнамадағы өзгерістерді қадағалау	Машықтар: 1. Еншілес кәсіпорындардың ақпараттық жүйелерін негізгі қоғамның (шоғырландырылған есептілік субъектісінің) ақпараттық жүйесіне ықпалдастыру бойынша ұсыныстарды үйлестіру және әзірлеу. 2. Бухгалтерлік есеп және қаржылық есептілік туралы заңға және ХҚЕС-ке сәйкес ұйымдар тобы шеңберінде бухгалтерлік есеп әдістерін біріздендіру. 3. Сабақтас салалардағы іскерлік пен білімді қолдану негізінде стандартты емес міндеттерді шешу	

		Білімдер:
		1.Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі. 2. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының кодексі. 3. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 4. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 5. "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 6. "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 7. "Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 8. "Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 9. Кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексі. 10. Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары, 11. Корпоративтік басқару кодексі 12. Шағын және орта бизнеске арналған халақаралық стандарттардың талаптары. 13.Ұлттық қаржылық есептілік стандартыны. 14. Бюджеттеудің әртүрлі әдістері мен жоспарлау және бақылау әдістері, қызмет нәтижелерін бағалау және бақылау мақсатында және түзету шараларын қабылдау мақсатында стандартты калькуляцияны есептеу жүйелерін қолдану. 15. Қаржылық талдау және қаржылық есептеу әдістері. 16. Бизнестің даму перспективаларын бағалау мақсатында шешім қабылдау әдістерін пайдалану. 17. Инвестициялық жобаларды бағалау және талдау әдістерін қолдану. 18. Компанияның кірістілігін арттыру әдістері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
	Дағды 2: Компанияда есепке алуды ұйымдастыру, нақты көрсеткіштердің жоспарлы көрсеткіштерге сәйкестігін бақылау және ауытқуларды талдау, барлық бөлімшелер арасында ақпарат алмасуды үйлестіру	Машықтар:
		1.Бас компанияның (бас) және/немесе компаниялар тобының бухгалтерлік қызметін әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастырудың мақсаттарын, міндеттері мен тәртібін айқындау. 2.Бас компанияның (бас) компанияларының және/немесе компаниялар тобының ұйымдар тобының қызметі туралы ақпаратты және есеп саясатын жинау, тексеру, өңдеу және ұсыну тәртібін белгілейтін ішкі ұйымдық-өкімдік құжаттарын әзірлейді. 3.Бухгалтерлік қызмет қызметкерлерінің тиімділігін бағалау. 4.Ықтимал пайдамен салыстырғанда рентабельділікті, өтімділікті, ықтимал тәуекелдерді, жалпы алғанда жобаның жалпы тиімділігін айқындау.

		Білімдер:
		1.Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі. 2."Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының кодексі. 3.Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 4.Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 5."Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 6."Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 7."Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 8. "Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 9. Кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексі. 10.Инновациялық-кәсіби қызмет саласындағы әдіснамалық білім. 11. Корпоративтік басқару кодексі.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Еңбек функциясы 2: Қаржылық деректерді қаржылық талдау және жоспарлау, қаржылық стратегияны әзірлеу және оны іске асыру	Дағды 1: Жоспарлы мәндерді мониторингтеу және түзету	Машықтар:
		1. Компанияның жылдық бюджетін басқару және құру. 2. Қаржыландыру қажеттіліктері мен кіріс көздерін анықтау. 3. Қаражаттарды басқараңыз және қорғаныз пайдаланыз мақсат. 4. Эксперттік болжау әдістерін индекстін әдістердін баланстық бюджеттеуді, экономикалық талдау әдісін, экстраполяция әдісін, бағдарламалық-нысаналы әдісті қолдану.
		Білімдер:
		1.Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі. 2. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының кодексі. 3. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 4. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 5. "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 6. "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 7. "Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 8. "Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 9. Кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексі. 10. Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары. және аудит стандарттары. 11. Талаптар шағын және орта бизнеске арналған халықаралық стандарттар. 12. Талаптар ұлттық қаржылық есептілік стандарты. 13.Корпоративтік басқару кодексі. 14. Бюджеттеудің әртүрлі әдістері мен жоспарлау және бақылау әдістері, шығындарды есептеудің стандартты жүйелері. 15. Қаржылық талдау және қаржылық есептеу әдістері. 16. Инвестициялық жобаларды бағалау және талдау әдістерін қолдану. 17. Компанияның кірістілігін арттыру әдістері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды

	Дағды 2: Шаруашылық қызметті басқару, тиімділік пен бақылаудың негізгі көрсеткіштерін бюджеттеу саласында әдістерді қолдану	Машықтар:
		1.Компанияның жылдық бюджетін басқару және құру. 2.Қаржыландыру қажеттіліктері мен кіріс көздерін анықтау. 3.Ақша қаражатын басқару және олардың мақсатты пайдаланылуын қамтамасыз ету. 4.Сараптамалық болжау әдістерін, индекстік әдісті, баланстық әдісті, нәтижеге бағдарланған бюджеттеу әдісін, экономикалық талдау әдісін, экстраполяция әдісін, бағдарламалық-нысаналы әдісті қолдану.
		Білімдер:
		1. Қазақстан Республикасының Бюджет кодексі. 2. "Салық және бюджетке төленетін басқа да міндетті төлемдер туралы" Қазақстан Республикасының кодексі. 3. Қазақстан Республикасының Әлеуметтік кодексі. 4. Қазақстан Республикасының Еңбек кодексі. 5. "Бухгалтерлік есеп пен қаржылық есептілік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 6. "Аудиторлық қызмет туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 7. "Қылмыстық жолмен алынған кірістерді заңдастыруға (жылыстатуға) және терроризмді қаржыландыруға қарсы іс-қимыл туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 8. "Валюталық реттеу және валюталық бақылау туралы" Қазақстан Республикасының Заңы. 9. Кәсіби бухгалтерлер этикасы кодексі. 10.Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары және. аудит стандарттары. 11. Талаптар шағын және орта бизнеске арналған халықаралық стандарттар. 12. Талаптар ұлттық қаржылық есептілік стандарты 13. Корпоративтік басқару кодексі. 14. Бюджеттеудің әртүрлі әдістері мен жоспарлау және бақылау әдістері, қызмет нәтижелерін бағалау және бақылау мақсатында және түзету шараларын қабылдау мақсатында стандартты калькуляцияны есептеу жүйелерін қолдану. 15. Қаржылық талдау және қаржылық есептеу әдістері. 16. Инвестициялық жобаларды бағалау және талдау әдістерін қолдану. 17. Кірісті арттыру әдістері.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Қосымша еңбек функциясы 1: Зерттеу саласында жүйелі түсінікті, осы салада пайдаланылатын іскерлік пен зерттеу әдістері бөлігінде шеберлікті көрсетеді	Дағды 1: Ғылыми зерттеулердің кешенді процесін жоспарлайды, әзірлейді, іске асырады және түзетеді	Машықтар:
		1. Кәсіпорын қызметінің стратегиясын, әзірлеу. 2. Әртүрлі ақпаратты талдай білу, уәждемені жоғалтпай және сапаға нұқсан келтірмей тәуекелдерді саралай білу. 3. Түрлі деңгейдегі командаларды қалыптастыру және дамыту. 4. Идеяларды жинақтау, инновациялық қызмет нәтижелерін болжау, 5. Кәсіби және әлеуметтік салада кең ауқымды өзгерістерді жүзеге асыру. 6. Күрделі өндірістік және ғылыми процестерді басқару білігі.

		Білімдер:
		1.Ірі институционалдық құрылымдар деңгейінде стратегия және процестерді қызметті (оның ішінде инновациялық) басқару түрлері. 2. Инновациялық-кәсіби қызмет саласындағы әдіснамалық білім. 3. Қаржылық стратегияны жетілдіруге арналған заманауи ғылыми басылымдар. 4.Қаржы экономикалық саладағы ғылыми білім беру және қолданбалы зерттеулер.
	Дағдыны тану мүмкіндігі:	Ұсынылмайды
Жеке құзыреттерге қойылатын талаптар:	Бизнесті түсіну Дербестік және жауапкершілік Ынтымақтастық және өзара іс-қимыл Стратегиялық ойлау Тез шешім қабылдай білу Командада жұмыс істей білу Өзгерістерді басқару Аналитикалық ойлау Ауызекі сөйлеу дағдылары Ақпаратты іздеу және талдау Оқу және өзін-өзі оқыту қабілеті Бастамашылық Көшбасшылық Көп мәселелік Кең және терең білім Дағдылар және жоғары дәрежеде меңгерілген кәсіби құндылықтар Міндеттерді шешуге жауапты болу	
Техникалық регламенттер мен ұлттық стандарттардың тізімі:	Халықаралық қаржылық есептілік стандарттары, Халықаралық аудит стандарттары, Шағын орта бизнеске арналған халықаралық стандарт, "Ұлттық қаржылық есептілік стандартын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің 2013 жылғы 31 қаңтардағы № 50 бұйрығы	
СБШ -нің ішіндегі басқа кәсіптермен байланыс:	СБШ-нің деңгейі:	Кәсіптің атауы:

4-ші тарау. Кәсіптік стандарттың техникалық деректері

15. Мемлекеттік органның атауы:
Қазақстан Республикасының Қаржы министрлігі
Орындаушы:
Кусанова Раушан Канатовна, +7 (717) 275 04 56, r.kusanova@minfin.gov.kz
16. Әзірлеуге қатысатын ұйымдар (кәсіпорындар):
"Бухгалтерлер мен қаржыгерлерді кәсіби сертификаттау" ЖШС
Жоба жетекшісі:
Миржакыпова Седеп Токтамуратовна
E-mail: msedep@mail.ru
Телефон нөмірі: +7 (701) 220 09 09
17. Кәсіптік біліктілік жөніндегі салалық кеңес: №2
18. Кәсіптік біліктілік жөніндегі ұлттық орган: -
19. «Атамекен» Қазақстан Республикасының Ұлттық кәсіпкерлер палатасы: -
20. Нұсқа нөмірі және шығарылған жылы: Нұсқа 3, 2024 ж.
21. Болжамды қайта қарау күні: 31.12.2027 ж.