



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 45301

от 19 января 2017.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(Минтруд России)

## ПРИКАЗ

23 декабря 2016 г.

Москва

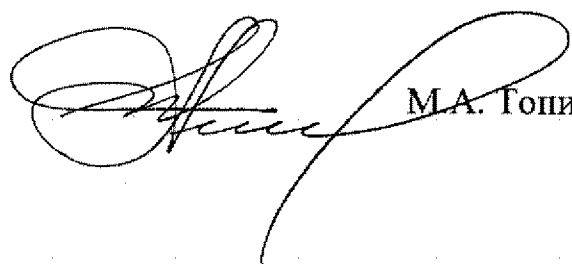
№ 828н

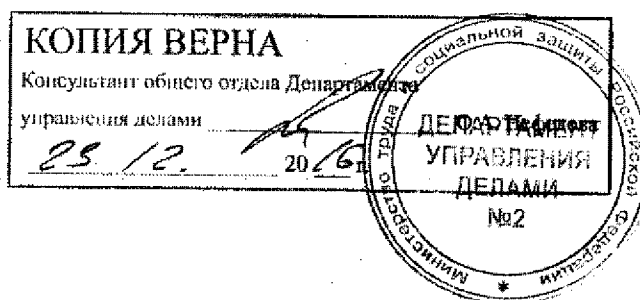
### Об утверждении профессионального стандарта «Инженер-экономист железнодорожного транспорта»

В соответствии с пунктом 16 Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 4, ст. 293; 2014, № 39, ст. 5266; 2016, № 21, ст. 3002), п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый профессиональный стандарт «Инженер-экономист железнодорожного транспорта».

Министр

  
М.А. Гопилин



УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
труда и социальной защиты  
Российской Федерации  
от «23» декабря 2016 г. № 823н

# ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

## Инженер-экономист железнодорожного транспорта

823

Регистрационный номер

### Содержание

I. Общие сведения.....	1
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности).....	3
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....	4
3.1. Обобщенная трудовая функция «Выполнение работы по осуществлению финансово-экономической деятельности структурного подразделения организации железнодорожного транспорта» .....	4
IV. Сведения об организациях-разработчиках профессионального стандарта .....	18

### I. Общие сведения

Финансово-экономическое обеспечение деятельности структурного подразделения организации железнодорожного транспорта

17.035

(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Обеспечение эффективности и рентабельности производства при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов структурного подразделения организации железнодорожного транспорта

Группа занятий:

2141	Инженеры в промышленности и на производстве	2631	Экономисты
(код ОКЗ <sup>1</sup> )	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

49.10	Деятельность железнодорожного транспорта: междугородные и международные пассажирские перевозки
49.20	Деятельность железнодорожного транспорта: грузовые перевозки
49.31.1	Перевозка пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении
52.21.1	Деятельность вспомогательная, связанная с железнодорожным транспортом

52.24	Транспортная обработка грузов
52.29	Деятельность вспомогательная прочая, связанная с перевозками
(код ОКВЭД <sup>2</sup> )	(наименование вида экономической деятельности)

## II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции		Трудовые функции			
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
A	Выполнение работы по осуществлению финансово-экономической деятельности структурного подразделения организации железнодорожного транспорта (далее – структурное подразделение)	6	Разработка и корректировка годовых и квартальных бюджетов (планов) по видам деятельности структурного подразделения в соответствии с установленными целевыми параметрами	A/01.6	6
			Анализ выполнения основных производственно-экономических показателей работы структурного подразделения	A/02.6	6
			Ведение штатного расписания структурного подразделения, внесение в него изменений	A/03.6	6
			Подготовка материала по текущему премированию работников (за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности) структурного подразделения	A/04.6	6
			Расчет показателей, характеризующих работу структурного подразделения	A/05.6	6
			Формирование и подготовка отчетных форм периодической и статистической отчетности по структурному подразделению	A/06.6	6
			Выполнение работы с активами структурного подразделения	A/07.6	6
			Выполнение договорной работы	A/08.6	6
			Выполнение финансовой работы	A/09.6	6
			Выполнение дополнительных работ в установленные сроки	A/10.6	6

### III. Характеристика обобщенных трудовых функций

#### 3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Выполнение работы по осуществлению финансово-экономической деятельности структурного подразделения организации железнодорожного транспорта (далее – структурное подразделение)		Код	A	Уровень квалификации	6
Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Возможные наименования должностей, профессий	Экономист Экономист II категории Экономист I категории Ведущий экономист					
Требования к образованию и обучению	Высшее образование – специалитет					
Требования к опыту практической работы	При выполнении должностных обязанностей экономиста II категории – не менее трех лет в должности экономиста организации железнодорожного транспорта При выполнении должностных обязанностей экономиста I категории – не менее трех лет в должности экономиста II категории организации железнодорожного транспорта При выполнении должностных обязанностей ведущего экономиста – не менее трех лет в должности экономиста I категории организации железнодорожного транспорта					
Особые условия допуска к работе	-					
Другие характеристики	Рекомендуется дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки					

#### Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2141	Инженеры в промышленности и на производстве
	2631	Экономисты
ОКПДТР <sup>3</sup>	27728	Экономист
	27740	Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности

ОКСО <sup>4</sup>	27743	Экономист по договорной и претензионной работе
	27759	Экономист по финансовой работе
	080105	Финансы и кредит
	080109	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
	080502	Экономика и управление на предприятии (по отраслям)

### 3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Разработка и корректировка годовых и квартальных бюджетов (планов) по видам деятельности структурного подразделения в соответствии с установленными целевыми параметрами.	Код	A/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение  
трудовой функции

Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Сбор и систематизация информации для определения величин планируемых показателей бюджетов
	Подготовка информации для детализации целевых параметров бюджетов по статьям затрат во взаимосвязке с измерителями затрат с учетом удельных затрат
	Подготовка информации для определения величин планируемых показателей нормативно-целевых бюджетов
	Систематизация полученной информации по детализированным целевым параметрам бюджетов по статьям затрат во взаимосвязке с измерителями затрат
	Разработка показателей бюджета продаж на год и квартал с корректировкой его параметров на основании контрольных цифр (при необходимости)
	Разработка показателей бюджета производства на год и квартал с корректировкой его параметров на основании контрольных цифр (при необходимости)
	Разработка показателей бюджета затрат на год и квартал с корректировкой его параметров на основании контрольных цифр (при необходимости)
	Разработка показателей бюджета доходов и расходов на год и квартал с корректировкой его параметров на основании контрольных цифр (при необходимости)
	Разработка показателей бюджета запасов и закупок на год и квартал с корректировкой его параметров на основании контрольных цифр (при необходимости)
	Внесение показателей бюджетов (планов) в автоматизированные системы
Доведение до причастных лиц и производственных подразделений структурного подразделения утвержденных значений по объемным, качественным и экономическим показателям бюджетов (планов)	
Контроль исполнения объемных, качественных и экономических	

	показателей бюджетов (планов) производственными подразделениями структурного подразделения
Необходимые умения	Пользоваться методами разработки и корректировки бюджетов (планов) по видам деятельности структурного подразделения
	Планировать собственную деятельность при выполнении работ по разработке и корректировке годовых и квартальных бюджетов (планов) по видам деятельности структурного подразделения
	Распределять показатели бюджетов (планов) по видам деятельности структурного подразделения
	Пользоваться информационно-аналитическими автоматизированными системами для осуществления технико-экономических расчетов при разработке и корректировке бюджетов (планов) по видам деятельности структурного подразделения
Необходимые знания	Нормативно-технические и руководящие документы по осуществлению деятельности структурного подразделения
	Нормативные и методические материалы по планированию деятельности структурного подразделения
	Методы разработки и корректировки бюджетов (планов) по видам деятельности структурного подразделения
	Экономика, организация производства, труда и управления на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Регламенты и методики формирования бюджетов структурного подразделения
	Технология производства в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Закон о железнодорожном транспорте в Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Правила эксплуатации информационно-аналитических автоматизированных систем
	Трудовое законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Правила и нормы деловой этики
Требования охраны труда, пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей	
Другие характеристики	-

### 3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Анализ выполнения основных производственно-экономических показателей работы структурного подразделения	Код	A/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Мониторинг производственно-экономических показателей структурного подразделения в информационно-аналитических автоматизированных системах
	Оценка производственно-экономических показателей структурного подразделения
	Подготовка плановых и фактических данных по основным производственно-экономическим показателям работы структурного подразделения за отчетный период и соответствующий период прошлого года на основании статистической и бухгалтерской отчетности
	Анализ основных производственно-экономических показателей работы структурного подразделения
	Подготовка справочно-аналитического материала к отчету о выполнении основных производственно-экономических показателей работы структурного подразделения
	Разработка предложений по повышению эффективности производственно-экономической деятельности структурного подразделения
Необходимые умения	Пользоваться методами анализа и учета показателей деятельности структурного подразделения
	Планировать собственную деятельность при проведении анализа и учета показателей деятельности структурного подразделения
	Сопоставлять отдельные разделы производственно-экономических показателей структурного подразделения
	Выявлять причины отклонений производственно-экономических показателей структурного подразделения
	Пользоваться информационно-аналитическими автоматизированными системами для проведения анализа и учета показателей деятельности структурного подразделения
Необходимые знания	Методические материалы по анализу деятельности структурного подразделения
	Методы экономического анализа и учета показателей деятельности структурного подразделения
	Экономика, организация производства, труда и управления на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Технология производства в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Закон о железнодорожном транспорте в Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Правила эксплуатации информационно-аналитических автоматизированных систем
	Трудовое законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Правила и нормы деловой этики
Требования охраны труда, пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей	
Другие характеристики	-



## 3.1.3. Трудовая функция

Наименование	Ведение штатного расписания структурного подразделения, внесение в него изменений	Код	A/03.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Формирование (подготовка изменений) проекта штатного расписания структурного подразделения
	Согласование проекта штатного расписания структурного подразделения с руководством
	Ввод проекта (изменений) штатного расписания структурного подразделения в информационно-аналитические автоматизированные системы
	Проведение анализа штатного расписания структурного подразделения
	Подготовка аналитических отчетов по штатному расписанию структурного подразделения
	Подготовка приказа об утверждении (изменении) штатного расписания структурного подразделения
Необходимые умения	Пользоваться методами составления штатного расписания структурного подразделения
	Планировать собственную деятельность при составлении штатного расписания структурного подразделения
	Пользоваться информационно-аналитическими автоматизированными системами для составления штатного расписания структурного подразделения
Необходимые знания	Методические материалы и нормативные документы по составлению штатного расписания структурного подразделения
	Правила эксплуатации информационно-аналитических автоматизированных систем
	Трудовое законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Экономика, организация производства, труда и управления на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Положение о корпоративной системе оплаты труда работников
	Правила и нормы деловой этики
	Требования охраны труда, пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

## 3.1.4. Трудовая функция

Наименование	Подготовка материала по текущему премированию работников (за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности) структурного подразделения		Код	A/04.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала			
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Сбор информации по показателям, характеризующим результаты работы структурного подразделения и производственных структурных подразделений, для расчета показателей премирования					
	Подготовка исходных данных для проведения анализа изменения показателей, характеризующих результаты работы структурного подразделения и производственных структурных подразделений					
	Анализ материалов о выполнении плана по показателям, предусмотренным положением о премировании работников структурного подразделения					
	Формирование справки по результатам работы структурного подразделения и производственных структурных подразделений в информационно-аналитических автоматизированных системах					
Необходимые умения	Пользоваться методами подготовки материала по текущему премированию работников структурного подразделения					
	Планировать собственную деятельность при составлении справки на премирование работников структурного подразделения					
	Пользоваться информационно-аналитическими автоматизированными системами					
Необходимые знания	Методические материалы по составлению справки на премирование работников структурного подразделения					
	Методы анализа материалов о выполнении плана по показателям, предусмотренным положением о премировании работников структурного подразделения					
	Правила эксплуатации информационно-аналитических автоматизированных систем при составлении справки на премирование работников структурного подразделения по результатам работы					
	Положение о корпоративной системе оплаты труда работников					
	Правила и нормы деловой этики					
	Требования охраны труда, пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей					
Другие характеристики	-					

## 3.1.5. Трудовая функция

Наименование	Расчет показателей, характеризующих работу структурного подразделения	Код	A/05.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	-----------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Подготовка информации по показателям, характеризующим работу структурного подразделения по итогам предыдущего года
	Проведение расчета количества условных единиц (баллов) для установления группы структурного подразделения
	Подготовка предложений по повышению эффективности деятельности структурного подразделения
	Подготовка предложений по премированию по итогам производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения
	Подготовка предложений по группам (классам) оплаты труда работников структурного подразделения
Необходимые умения	Пользоваться методами расчета показателей, характеризующих работу структурного подразделения
	Планировать собственную деятельность при расчете показателей, характеризующих работу структурного подразделения
	Определять группу структурного подразделения
	Пользоваться информационно-аналитическими автоматизированными системами
Необходимые знания	Методические материалы по расчету показателей, характеризующих работу структурного подразделения
	Правила эксплуатации информационно-аналитических автоматизированных систем
	Регламенты взаимодействия структурных подразделений
	Экономика, организация производства, труда и управления на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Положение о корпоративной системе оплаты труда работников
	Управленческий учет на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Правила и нормы деловой этики
	Требования охраны труда, пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

## 3.1.6. Трудовая функция

Наименование	Формирование и подготовка отчетных форм периодической и статистической отчетности по структурному подразделению	Код	A/06.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Сбор данных для формирования отчета за месяц, квартал, полугодие, год
	Формирование отчетности за месяц, квартал, полугодие, год, в том числе в информационно-аналитических автоматизированных системах
	Представление периодической и статистической отчетности в вышестоящие структурные подразделения
Необходимые умения	Пользоваться методами формирования периодической и статистической отчетности структурного подразделения
	Планировать собственную деятельность при выполнении работ по ведению периодической и статистической отчетности
	Пользоваться информационно-аналитическими автоматизированными системами при формировании периодической и статистической отчетности
Необходимые знания	Методические материалы по формированию периодической и статистической отчетности структурного подразделения
	Правила эксплуатации информационно-аналитических автоматизированных систем
	Организация оперативного и статистического учета
	Порядок и сроки составления периодической и статистической отчетности
	Регламенты взаимодействия структурных подразделений
	Экономика, организация производства, труда и управления на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Управленческий учет на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Административное законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Налоговое законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Трудовое законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
Требования охраны труда, пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей	
Другие характеристики	-

## 3.1.7. Трудовая функция

Наименование	Выполнение работы с активами структурного подразделения	Код	A/07.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	---------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профстандарта

Трудовые действия	Проверка первичной учетной документации по бухгалтерскому учету
	Оформление первичной учетной документации для отражения в бухгалтерском учете
	Определение текущей рыночной стоимости и количественных показателей (согласно нормам расхода) материально-производственного запаса (при необходимости)
	Формирование реестра первичной учетной документации для отражения в бухгалтерском учете
	Выполнение работы по подготовке и проведению инвентаризации активов и обязательств структурного подразделения (основных средств, малоценных быстроизнашиваемых предметов, спецодежды, запасных частей, материалов, дебиторской и кредиторской задолженности) с оформлением результатов инвентаризации
Необходимые умения	Пользоваться методами заполнения первичной учетной бухгалтерской документации, формирования реестров первичной учетной документации для отражения в бухгалтерском учете
	Пользоваться методами инвентаризации активов и обязательств структурного подразделения
	Планировать собственную деятельность при выполнении работы с активами структурного подразделения
	Пользоваться информационно-аналитическими автоматизированными системами при выполнении работы с активами структурного подразделения
Необходимые знания	Нормативно-технические и руководящие документы по бухгалтерскому учету
	Порядок заполнения первичной учетной бухгалтерской документации
	Порядок формирования реестров первичной учетной бухгалтерской документации
	Порядок проведения инвентаризации активов и обязательств структурного подразделения (основных средств, малоценных быстроизнашиваемых предметов, спецодежды, запасных частей, материалов, дебиторской и кредиторской задолженности)
	Порядок оформления результатов инвентаризации
	Правила эксплуатации информационно-аналитических автоматизированных систем
	Экономика, организация производства, труда и управления на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей

	Административное законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Налоговое законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Правила и нормы деловой этики
	Требования охраны труда, пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

### 3.1.8. Трудовая функция

Наименование	Выполнение договорной работы	Код	A/08.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Займствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Формирование (пролонгация) договоров на оказание работ (услуг) сторонним организациям
	Расчет калькуляции на оказание работ (услуг) сторонним организациям
	Согласование, подписание с контрагентами и регистрация договоров
	Введение подписанных договоров или внесение изменений по пролонгируемым договорам в информационно-аналитические автоматизированные системы
	Извещение контрагентов о необходимости пролонгации договоров
	Контроль качества и своевременности исполнения обязательств по договору
	Контроль своевременности проведения расчетов по договору
	Предоставление сведений по заключенным договорам в вышестоящие структурные подразделения
	Сопровождение расходных договоров
	Сопровождение доходных договоров
	Ведение претензионной работы по договорам (расчет пени, выставление счетов на пени, подготовка писем)
	Сопровождение вновь заключенных договоров гражданско-правового характера
	Пролонгация заключенных ранее договоров гражданско-правового характера
Необходимые умения	Пользоваться методами формирования проектов договоров на оказание работ (услуг) сторонним организациям
	Пользоваться методами разработки и составления калькуляций на оказание работ (услуг) сторонним организациям
	Планировать собственную деятельность при выполнении договорной работы
	Пользоваться информационно-аналитическими автоматизированными системами при выполнении договорной работы

Необходимые знания	Нормативно-технические и руководящие документы по выполнению договорной работы
	Методические материалы по выполнению договорной работы
	Регламенты и методики по определению условий расчетов с контрагентами
	Методы и средства проведения вычислительных работ
	Правила оформления материалов для заключения договоров
	Методика разработки и составления калькуляций на оказание работ (услуг) сторонним организациям
	Регламенты взаимодействия структурных подразделений
	Правила эксплуатации информационно-аналитических автоматизированных систем при выполнении договорной работы
	Экономика, бухгалтерский учет, организация производства, труда и управления на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Положение о корпоративной системе оплаты труда работников
	Закон о железнодорожном транспорте в Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Административное законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Налоговое законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Антикоррупционное законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
Правила и нормы деловой этики	
Требования охраны труда, пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей	
Другие характеристики	-

### 3.1.9. Трудовая функция

Наименование	Выполнение финансовой работы	Код	A/09.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Планирование показателей платежного баланса
	Подготовка документов для формирования платежного баланса с соблюдением установленных сроков и форматов
	Сбор документов, предоставляемых в рамках системы платежных балансов
	Обработка документов, предоставляемых в рамках системы платежных балансов

	Внесение плановых финансово-экономических показателей в информационно-аналитические автоматизированные системы
	Сводно-аналитическая работа с плановыми и фактическими показателями платежного баланса
	Исполнение платежного баланса
	Формирование отчетности по исполнению платежного баланса
	Анализ исполнения плановых показателей платежного баланса
	Подготовка, внесение в информационно-аналитические автоматизированные системы заявок на финансирование и прием платежей
	Осуществление контроля и проведение анализа исполнения дебиторской задолженности
	Осуществление контроля и проведение анализа исполнения кредиторской задолженности
	Сбор информации и расчет плановых значений финансовых показателей при разработке (корректировке) бюджетов
	Составление извещения (авизо) при передаче обязательств
	Передача документов, подтверждающих факт возникновения обязательств (договоры, дополнительные соглашения, счета)
	Получение документов, подтверждающих факт возникновения обязательств (договоры, дополнительные соглашения, счета)
	Анализ информации о наличии и движении товарно-материальных ценностей, поступивших (выбывающих) через счета учета внутрихозяйственных расчетов
	Подготовка первичных документов бухгалтерского учета
	Заполнение реестров на финансирование
Необходимые умения	Пользоваться методами выполнения финансовой работы
	Осуществлять логический контроль сопоставимости показателей системы бюджетного управления, финансового планирования и платежных балансов
	Производить факторный анализ исполнения финансово-экономических показателей
	Планировать собственную деятельность при выполнении финансовой работы
	Пользоваться информационно-аналитическими автоматизированными системами при выполнении финансовой работы
Необходимые знания	Нормативно-технические и руководящие документы по выполнению финансовой работы
	Регламентирующие и методические документы системы платежных балансов
	Регламенты и методики по управлению оборотным капиталом
	Методические материалы по выполнению финансовой работы
	Правила эксплуатации информационно-аналитических автоматизированных систем при выполнении финансовой работы
	Регламенты взаимодействия структурных подразделений
	Экономика, финансовый учет, организация производства, труда и управления на железнодорожном транспорте в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Положение о корпоративной системе оплаты труда работников
	Закон о железнодорожном транспорте в Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей



	Устав железнодорожного транспорта Российской Федерации в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Административное законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Налоговое законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Антикоррупционное законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Правила и нормы деловой этики
	Требования охраны труда, пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

### 3.1.10. Трудовая функция

Наименование	Выполнение дополнительных работ в установленные сроки	Код	A/10.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	-------------------------------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Проведение в производственных структурных подразделениях проверок соблюдения рационального использования материальных и трудовых ресурсов
	Расчет экономического эффекта рационализаторских предложений
	Расчет экономической эффективности при изменении технологии производственных процессов для принятия управленческих решений по производственно-хозяйственной деятельности
	Расчет экономической эффективности при внедрении бережливого производства
	Расчет экономической эффективности при освоении новой техники
	Технико-экономическое обоснование внедрения бережливого производства, изменения технологии производственных процессов, освоения новой техники
	Работа по оптимизации использования материальных, топливно-энергетических ресурсов
	Подготовка соответствующих документов к совещаниям и комиссиям
	Изучение нормативных документов и приказов по текущей деятельности
	Согласование текущих вопросов с руководством структурного подразделения
	Претензионная работа с контрагентами (выставление счетов на пени, подготовка писем)
	Подготовка ответов на указания, телеграммы
	Работа с обращениями граждан, консультация и ответы на обращения работников
	Проверка исходных данных в информационно-аналитических

	автоматизированных системам
Необходимые умения	Планировать собственную деятельность при выполнении дополнительной работы
	Анализировать изменения показателей материальных и трудовых затрат при изменении технологии производственных процессов
	Обосновывать внедрение бережливого производства расчетами экономической эффективности
	Обосновывать претензии к сторонним организациям в случае необходимости
	Формировать пакет документов к совещаниям и комиссиям
	Составлять ответы на указания, телеграммы, обращения граждан
	Пользоваться методами расчета экономической эффективности производства
	Пользоваться информационно-аналитическими автоматизированными системами при выполнении дополнительной работы
Необходимые знания	Методы проведения проверок соблюдения рационального использования материальных и трудовых ресурсов
	Методические материалы по технико-экономическому обоснованию внедрения бережливого производства, изменению технологии производственных процессов, освоению новой техники
	Методы экономического анализа показателей деятельности организации
	Административное законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Налоговое законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Инструкция по делопроизводству и документированию в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
	Трудовое законодательство Российской Федерации в объеме, необходимом для исполнения должностных обязанностей
	Правила и нормы деловой этики
	Требования охраны труда, пожарной безопасности в объеме, необходимом для выполнения должностных обязанностей
Другие характеристики	-

## IV. Сведения об организациях-разработчиках профессионального стандарта

### 4.1. Ответственная организация-разработчик

Центр организации труда и проектирования экономических нормативов – филиал ОАО «РЖД», ЦОТЭН ОАО «РЖД», город Москва	
Директор	Семерова Татьяна Георгиевна

### 4.2. Наименование организаций-разработчиков

1.	Департамент по организации, оплате и мотивации труда ОАО «РЖД», город Москва
2.	Департамент управления персоналом ОАО «РЖД», город Москва

<sup>1</sup> Общероссийский классификатор занятий

<sup>2</sup> Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

<sup>3</sup> Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

<sup>4</sup> Общероссийский классификатор специальностей по образованию.