|  |
| --- |
| Приложение № 94к приказу Заместителя Председателя Правления Национальной палаты предпринимателейРеспублики Казахстан «Атамекен»от 26.12.2019г №263 |
| **Профессиональный стандарт: «Финансовый менеджмент»** |
| **Глоссарий**В настоящем профессиональном стандарте применяются следующие термины и определения:**Финансовый менеджмент** – управление финансами компании, направленное на достижение стратегических и тактических целей функционирования данной компании на рынке.**Финансовые операции** – это сделки и другие действия граждан или юридических лиц с финансовыми средствами независимо от формы и способа их осуществления, связанные с переходом права собственности и иных прав, включая операции, связанные с использованием финансовых средств в качестве средства платежа.**Учет** – упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательствах и капитале организации и их изменениях путём сплошного, непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций.**Платежеспособность** – способность хозяйствующего субъекта к своевременному выполнению денежных обязательств, обусловленных законом или договором, за счёт имеющихся в его распоряжении денежных ресурсов.**Прибыль** – положительная разница между суммарными доходами (в которые входит выручка от реализации товаров и услуг, полученные штрафы и компенсации, процентные доходы и т. п.) и затратами на производство или приобретение, хранение, транспортировку, сбыт этих товаров и услуг. В случае, если результат отрицателен, его называют убытком.**Стоимость фирмы** – аналитический показатель, представляющий собой оценку стоимости компании с учётом всех источников её финансирования: долговых обязательств, привилегированных акций, доли меньшинства и обыкновенных акций компании.**Финансовая и статистическая отчетность** – форма наблюдения за процессами и явлениями в экономике страны и в деятельности хозяйствующих субъектов со стороны государственных контролирующих органов и совокупность показателей, содержащихся в первичных отчетах хозяйствующих субъектов в соответствии с утвержденными формами, которые подлежат заполнению по единым методикам.**Налоговое администрирование** – деятельность налоговых органов и их должностных лиц, направленная на своевременную и полную уплату налогоплательщиками налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет государства.**Аудит** – деятельность по проведению проверки финансовой (бухгалтерской) отчётности и данных учёта и выражение по результатам такой проверки обоснованного независимого мнения аудитора о достоверности такой отчётности в форме письменного заключения. |
| **1. Паспорт профессионального стандарта** |
| Название профессионального стандарта: | Финансовый менеджмент |
| Номер профессио-нального стандарта: | - |
| Названия секции, раздела, группы, класса и подкласса согласно ОКЭД: | -M. Профессиональная, научная и техническая деятельность70. Деятельность головных компаний; консультирование по вопросам управления 70.2. Деятельность по консультированию по вопросам управления70.22. Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и прочее консультирование по вопросам управления70.22.1. Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления |
| Краткое описание профессионального стандарта: | Управление финансовыми ресурсами и иными активами малой (средней) фирмы. |
| **2. Карточки профессий** |
| Перечень карточек профессий: | Ассистент финансового менеджера | 4 уровень |
| Финансовый менеджер | 6 уровень |
| Финансовый директор | 7 уровень |
| **КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: АССИСТЕНТ ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖЕРА** |
| Код: | - |
| Код группы: | - |
| Профессия:  | Ассистент финансового менеджера |
| Другие возможные наименования профессии: | - |
| Квалификационный уровень по ОРК: | 4 |
| Основная цель деятельности: | Обеспечение эффективного управления финансовыми ресурсами малой (средней) фирмы. |
| Трудовые функции: | Обязательные трудовые функции: | 1. Обеспечение своевременного осуществления финансовых операций.
2. Управление активами фирмы.
3. Участие в анализе, учете и контроле результатов хозяйственной деятельности.
 |
| Дополнительные трудовые функции: | – |
| Трудовая функция 1:Обеспечение своевременного осуществления финансовых операций | **Задача 1:**Участие в выполнении финансовых операций | **Умения:** |
| 1. Участвовать в подготовке банковских документов.2. Участвовать в подготовке платежных документов. |
| **Знания:** |
| 1. Правила и процедуры совершения банковских операций.2. Правила, процедуры и сроки оплаты счетов, погашения займов, выплаты процентов, заработной платы, перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды. |
| Трудовая функция 2:Учет активов фирмы | **Задача 1:**Ведение документации по учету активов фирмы | **Умения:** |
| 1. Вести документацию по учету фиксированных, товарно-материальных и финансовых активов.2. Вести документацию по учету износа и обесценения активов.3. Участвовать в учете активов. |
| **Знания:** |
| 1. Принципы формирования и ведения финансовой документации в соответствии с учетной политикой фирмы.2. Методы учета активов фирмы. |
| Трудовая функция 3:Участие в анализе, учете и контроле результатов хозяйственной деятельности | **Задача 1:**Анализ финансово-хозяйственной деятельности фирмы | **Умения:** |
| 1. Участвовать в расчетах платежеспособности фирмы.2. Участвовать в учете финансово-хозяйственной деятельности организации.3. Участвовать в учете и расчетах рентабельности производства. |
| **Знания:** |
| 1. Принципы и механизмы обеспечения платежеспособности, современные методики расчета платежеспособности.2. Принципы и механизмы образования запасов и управления ими.3. Современные методики и механизмы максимизации прибыли и стоимости фирмы.4. Стандарты финансовой отчетности. |
| **Задача 2:**Участие в контроле над выполнением финансового плана | **Умения:** |
| 1. Вести документацию по выполнению плановых индикаторов и показателей. |
| **Знания:** |
| 1. Система планов фирмы. |
| **Задача 3:**Участие в учете движения финансовых средств | **Умения:** |
| 1. Вести учет финансовых средств организации.2. Обеспечивать достоверность финансовой информации на вверенном участке. |
| **Знания:** |
| 1. Действующее в Республике Казахстан налоговое законодательство.2. Нормы и правила ведения финансовой и статистической отчетности.3. Стандарты бухгалтерского, налогового и управленческого учета.4. Принципы налогового администрирования и процедуры внешнего и внутреннего аудита. |
| Требования к личностным компетенциям | Работа в командеОтветственностьЧестностьИсполнительностьАккуратностьДисципллинированностьУравновешенность |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК | 6 | Финансовый менеджер |
| 7 | Финансовый директор |
| Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий | - | - |
| Связь с системой образования и квалификации | Уровень образования:среднее профессиональное | Специальность:0516000 Финансы (по отраслям)0518000 Учет и аудит (по отраслям)0519000 Экономика (по отраслям) | Квалификация:Экономист по финансовой работеЭкономист-бухгалтерЭкономист |
| **КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖЕР** |
| Код: | - |
| Код группы: | - |
| Профессия:  | Финансовый менеджер |
| Другие возможные наименования профессии: | 2411-3-004 Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности |
| Квалификационный уровень по ОРК: | 6 |
| Основная цель деятельности: | Обеспечение эффективного управления финансовыми ресурсами малой (средней) фирмы. |
| Трудовые функции: | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация финансирования деятельности фирмы.
2. Финансовое планирование деятельности фирмы.
3. Управление активами фирмы.
4. Анализ, учет и контроль результатов хозяйственной деятельности.
 |
| Дополнительные трудовые функции: | – |
| Трудовая функция 1:Организация финансирования деятельности фирмы | **Задача 1:**Обеспечение своевременного осуществления финансовых операций  | **Умения:** |
| 1. Обеспечивать своевременное зачисление доходов и учет расходов.2. Совершать в установленные сроки финансово-расчетные операции фирмы. |
| **Знания:** |
| 1. Правила и процедуры совершения банковских операций.2. Правила и процедуры получения доходов и взимания задолженности.3. Правила, процедуры и сроки оплаты счетов, погашения займов, выплаты процентов, заработной платы, перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды. |
| Трудовая функция 2:Финансовое планирование деятельности фирмы | **Задача 1:**Участие в подготовке финансовой стратегии организации | **Умения:** |
| 1. Участвовать в разработке стратегии обеспечения финансовой устойчивости фирмы.2. Участвовать в разработке проектов перспективных и текущих финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств. |
| **Знания:** |
| 1. Принципы финансового планирования, принципы достижения и сохранения финансовой устойчивости фирмы.2. Состав и структура финансовых планов фирмы, их взаимосвязь с прочими плановыми документами. |
| **Задача 2:**Участие в подготовке проектов планов нефинансового характера | **Умения:** |
| 1. Сопровождать подготовку плана реализации продукции (работ, услуг).2. Сопровождать подготовку плана капитальных вложений.3. Сопровождать подготовку плана научных исследований и разработок.4. Участвовать в планировании себестоимости продукции и рентабельности фирмы. |
| **Знания:** |
| 1. Структура и состав производственной деятельности, номенклатуры производимых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ.2. Состав и структура фиксированных активов фирмы.3. Состав и структура научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ фирмы, принципы и процедуры получения и использования финансовых ресурсов на грантовой основе.4. Принципы учета затрат и расчета прибыли фирмы. |
| **Задача 3:**Контроль выполнения нормативов использования ресурсов | **Умения:** |
| 1. Оценивать выполнение финансовых нормативов, установленных для подразделений фирмы.  |
| **Знания:** |
| 1. Особенности оборачиваемости средств фирмы.2. Методики расчета финансовых нормативов.3. Принципы интеграции финансовых нормативов в контроль деятельности подразделений фирмы. |
| Трудовая функция 3:Управление активами фирмы | **Задача 1:**Анализ финансовых рынков | **Умения:** |
| 1. Оценивать риски финансовых инструментов.2. Оценивать эффективность финансовых вложений. |
| **Знания:** |
| 1. Принципы оценки рисков и их диверсификации и минимизации.2. Принципы оценки доходности и альтернативной цены финансовых вложений. |
| **Задача 2:**Участие в проведении эффективной инвестиционной политики фирмы | **Умения:** |
| 1. Осуществлять расчеты структуры фиксированных, товарно-материальных и финансовых активов.2. Осуществлять расчеты износа и обесценения активов.3. Осуществлять расчеты эффективности финансовых вложений. |
| **Знания:** |
| 1. Принципы формирования и использования активов фирмы.2. Современные методы бюджетирования, ориентированного на результат.3. Механизмы ликвидации активов.4. Механизмы восполнения выбывших активов.5. Методы оценки эффективности финансовых вложений.6. Учетная политика фирмы. |
| Трудовая функция 4:Анализ, учет и контроль результатов хозяйственной деятельности | **Задача 1:**Анализ финансово-хозяйственной деятельности фирмы | **Умения:** |
| 1. Вести расчеты платежеспособности фирмы.2. Участвовать в учете финансово-хозяйственной деятельности организации.3. Вести учет и осуществлять расчеты рентабельности производства. |
| **Знания:** |
| 1. Принципы и механизмы обеспечения платежеспособности, современные методики расчета платежеспособности.2. Принципы и механизмы образования запасов и управления ими.3. Современные методики и механизмы максимизации прибыли и стоимости фирмы.4. Стандарты финансовой отчетности. |
| **Задача 2:**Контроль над выполнением финансового плана | **Умения:** |
| 1. Содействовать достижению индикаторов и показателей финансовой стратегии фирмы.2. Содействовать достижению индикаторов и показателей планов нефинансового характера. |
| **Знания:** |
| 1. Механизмы достижения запланированных показателей финансового и нефинансового характера.2. Система планов фирмы. |
| **Задача 3:**Учет движения финансовых средств | **Умения:** |
| 1. Вести учет финансовых средств организации.2. Обеспечивать достоверность финансовой информации на вверенном участке.3. Участвовать в составлении и оформлении отчетной документации. |
| **Знания:** |
| 1. Действующее в Республике Казахстан налоговое законодательство.2. Нормы и правила ведения финансовой и статистической отчетности.3. Стандарты бухгалтерского, налогового и управленческого учета.4. Принципы налогового администрирования и процедуры внешнего и внутреннего аудита. |
| Требования к личностным компетенциям | Работа в командеОтветственностьЧестностьИсполнительностьАккуратностьДисципллинированностьУравновешенность |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК | 4 | Ассистент финансового менеджера |
| 7 | Финансовый директор |
| 7 | Директор фирмы, заместитель директора фирмы |
| Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий | - | - |
| Связь с системой образования и квалификации | Уровень образования:высшее профессиональное | Специальность:5В050600 Экономика 5В050800 Учет и аудит5В050900 Финансы6В041 Бизнес и управление6В04088 Междисциплинарные программы, связанные с бизнесом, управлением и правом | Квалификация:Бакалавр экономики и бизнесаБакалавр финансовБакалавр учета и аудитаБакалавр бизнеса и управления |
| **КАРТОЧКА ПРОФЕССИИ: ФИНАНСОВЫЙ ДИРЕКТОР** |
| Код: | - |
| Код группы: | - |
| Профессия:  | Финансовый директор |
| Другие возможные наименования профессии: | 1221-1-005 Заведующий финансово-экономическим отделом1221-1-008 Начальник финансово-экономического отдела1221-1-009 Начальник финансово-экономического отделения1221-1-010 Начальник финансово-экономической службы1221-1-011 Начальник финансово-экономической части организации |
| Квалификационный уровень по ОРК: | 7 |
| Основная цель деятельности: | Обеспечение эффективного управления финансовыми ресурсами малой (средней) фирмы. |
| Трудовые функции: | Обязательные трудовые функции: | 1. Организация финансирования деятельности фирмы.
2. Финансовое планирование деятельности фирмы.
3. Управление активами фирмы.
4. Анализ, учет и контроль результатов хозяйственной деятельности.
5. Управление кадрами.
 |
| Дополнительные трудовые функции: | – |
| Трудовая функция 1:Организация финансирования деятельности фирмы | **Задача 1:**Управление движением финансовых ресурсов организации и регулирование финансовых отношений | **Умения:** |
| 1. Организовать управление движением финансовых ресурсов организации.2. Организовать эффективное использование всех видов ресурсов в процессе производства и реализации продукции (работ, услуг).3. Определять максимально эффективные способы использования финансовых ресурсов фирмы. |
| **Знания:** |
| 1. Программные и стратегические нормативно-правовые акты в сфере регулирования финансовых отношений.2. Источники и типы ресурсов фирмы, преимущества и недостатки их использования.3. Типы рыночного поведения фирмы. |
| **Задача 2:**Обеспечение своевременного осуществления финансовых операций  | **Умения:** |
| 1. Обеспечивать своевременное поступление доходов.2. Совершать в установленные сроки финансово-расчетные операции фирмы. |
| **Знания:** |
| 1. Правила и процедуры совершения банковских операций.2. Правила и процедуры получения доходов и взимания задолженности.3. Правила, процедуры и сроки оплаты счетов, погашения займов, выплаты процентов, заработной платы, перечисления налогов и других обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды. |
| Трудовая функция 2:Финансовое планирование деятельности фирмы | **Задача 1:**Разработка финансовой стратегии организации | **Умения:** |
| 1. Разрабатывать стратегию обеспечения финансовой устойчивости фирмы.2. Разрабатывать проекты перспективных и текущих финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств. |
| **Знания:** |
| 1. Принципы финансового планирования, принципы достижения и сохранения финансовой устойчивости фирмы.2. Состав и структура финансовых планов фирмы, их взаимосвязь с прочими плановыми документами. |
| **Задача 2:**Участие в подготовке проектов планов нефинансового характера | **Умения:** |
| 1. Сопровождать подготовку плана реализации продукции (работ, услуг).2. Сопровождать подготовку плана капитальных вложений.3. Сопровождать подготовку плана научных исследований и разработок.4. Планировать себестоимость продукции и рентабельность фирмы.5. Рассчитывать прибыль. |
| **Знания:** |
| 1. Структура и состав производственной деятельности, номенклатуры производимых товаров, оказываемых услуг, выполняемых работ.2. Состав и структура фиксированных активов фирмы.3. Состав и структура научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ фирмы, принципы и процедуры получения и использования финансовых ресурсов на грантовой основе.4. Принципы учета затрат и расчета прибыли фирмы. |
| **Задача 3:**Разработка нормативов использования ресурсов | **Умения:** |
| 1. Обеспечивать методолого-методическое сопровождение процедур нормирования.2. Контролировать процесс разработки финансовых нормативов.  |
| **Знания:** |
| 1. Особенности оборачиваемости средств фирмы.2. Принципы расчета финансовых нормативов.3. Принципы интеграции финансовых нормативов в контроль деятельности подразделений фирмы. |
| **Задача 4:**Доведение утвержденных финансовых показателей до подразделений организации | **Умения:** |
| 1. Проводить разъяснительную работу по достижению финансовых показателей деятельности фирмы.2. Содействовать достижению установленных финансовых параметров в подразделениях фирмы. |
| **Знания:** |
| 1. Финансовые показатели деятельности подразделений фирмы.2. Базовые принципы обеспечения финансовой дисциплины подразделений. |
| Трудовая функция 3:Управление активами фирмы | **Задача 1:**Поиск источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организации | **Умения:** |
| 1. Организовать краткосрочное и долгосрочное кредитование фирмы.2. Организовать выпуск ценных бумаг.3. Организовать привлечение финансовых ресурсов из других источников. |
| **Знания:** |
| 1. Процедуры получения банковских и небанковских кредитов.2. Процедуры эмиссии долговых обязательств.3. Процедуры эмиссии акций.4. Процедуры привлечения займов и грантов специализированных фондов, бюджетных займов, грантов, субсидий. |
| **Задача 2:**Анализ финансовых рынков | **Умения:** |
| 1. Оценивать риски финансовых инструментов.2. Оценивать эффективность финансовых вложений. |
| **Знания:** |
| 1. Принципы оценки рисков и их диверсификации и минимизации.2. Принципы оценки доходности и альтернативной цены финансовых вложений. |
| **Задача 3:**Проведение эффективной инвестиционной политики фирмы | **Умения:** |
| 1. Определять структуру фиксированных, товарно-материальных и финансовых активов.2. Контролировать замену и ликвидацию активов.3. Анализировать эффективность финансовых вложений. |
| **Знания:** |
| 1. Принципы формирования и использования активов фирмы.2. Современные методы бюджетирования, ориентированного на результат.3. Механизмы ликвидации активов.4. Механизмы восполнения выбывших активов.5. Методы оценки эффективности финансовых вложений.6. Учетная политика фирмы. |
| Трудовая функция 4:Анализ, учет и контроль результатов хозяйственной деятельности | **Задача 1:**Анализ финансово-хозяйственной деятельности фирмы | **Умения:** |
| 1. Контролировать сохранение платежеспособности фирмы.2. Контролировать образование и ликвидацию неиспользуемых товарно-материальных ценностей.3. Контролировать рентабельность производства на основе сочетания максимизации прибыли и сокращения издержек. |
| **Знания:** |
| 1. Принципы и механизмы обеспечения платежеспособности, современные методики расчета платежеспособности.2. Принципы и механизмы образования запасов и управления ими.3. Современные методики и механизмы максимизации прибыли и стоимости фирмы. |
| **Задача 2:**Контроль над выполнением финансового плана | **Умения:** |
| 1. Контролировать выполнение индикаторов и показателей финансовой стратегии фирмы.2. Контролировать выполнение индикаторов и показателей планов нефинансового характера. |
| **Знания:** |
| 1. Механизмы достижения запланированных показателей финансового и нефинансового характера.2. Система планов фирмы. |
| **Задача 3:**Учет движения финансовых средств | **Умения:** |
| 1. Вести учет финансово-хозяйственной деятельности фирмы.2. Обеспечивать достоверность финансовой информации.3. Контролировать правильность составления и оформления отчетной документации, своевременность ее предоставления внешним и внутренним пользователям. |
| **Знания**: |
| 1. Действующее в Республике Казахстан налоговое законодательство.2. Нормы и правила ведения финансовой и статистической отчетности.3. Стандарты бухгалтерского, налогового и управленческого учета.4. Принципы налогового администрирования и процедуры внешнего и внутреннего аудита. |
| Трудовая функция 5:Управление кадрами | **Задача 1:**Кадровое обеспечение процесса управления финансовыми ресурсами | **Умения**: |
| 1. Вести подбор сотрудников для обеспечения бесперебойной работы финансовой службы.2. Формулировать требования к потенциальным членам коллектива фирмы. |
| **Знания**: |
| 1. Действующее в Республике Казахстан трудовое и миграционное законодательство.2. Особенности рынка труда в регионах деятельности фирмы.3. Актуальные методы привлечения и удержания ценных специалистов. |
| Требования к личностным компетенциям | Работа в командеОтветственностьЧестностьИсполнительностьАккуратностьДисципллинированностьУравновешенностьСколонность к лидерству и руководствуСпособность нести ответственность за принятые решенияИнновационность |
| Связь с другими профессиями в рамках ОРК | 467 | Ассистент финансового менеджераФинансовый менеджерДиректор фирмы, заместитель директора фирмы |
| Связь с ЕТКС или КС или другими справочниками профессий | Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (с изменениями от 17.04.2013 г.) (приказ МТСЗН РК №201-п-м от 21.05.2012) | Начальник финансового отдела (финансовый директор) |
| Связь с системой образования и квалификации | Уровень образования:1. Магистратура (профильное направление)2. MBA3. Магистратура (научно-педегогическое направление)4. Бакалавриат (при наличии сертификатов о дополнительном образовании и значимом опыте работы) | Специальность:6М050600 Экономика6М050800 Учет и аудит6М 050900 ФинансыПрограммы МВА (финансово-учетного профиля)7М041 Бизнес и управление7М04088 Междисциплинарные программы, связанные с бизнесом, управлением и правом5В050600 Экономика5В050800 Учет и аудит5В050900 Финансы6В041 Бизнес и управление6В04088 Междисциплинарные программы, связанные с бизнесом, управлением и правом | Квалификация:Магистр экономики и бизнеса, финансов, учета и аудитаМагистр делового администрированияМагистр бизнеса и управленияБакалавр экономики и бизнеса, финансов, учета и аудитаБакалавр бизнеса и управления  |
| **3. Технические данные профессионального стандарта** |
| Разработано: | ЧУ Научно-исследовательский институт регионального развитияКонтакты: ayapbergen@mail.ru, +7 701 725 40 46,+7 701 318 39 59Разработчики:1. Алимбаев Абильда Амирханович, директор НИИ регионального развития, доктор экономических наук, профессор, координатор проекта2. Улыбышев Дмитрий Николаевич, кандидат экономических наук, доцент кафедры экономики и предпринимательства, Карагандинский экономический университет Казпотребсоюза, эксперт3. Абильдин Ермек Толеуулы, председатель ОЮЛиИП «Казахстанская ассоциация предпринимателей и сервисных услуг», магистр правоведения, координатор проекта4. Жайлауов Ерлан Берикович, директор ТОО «Rational Solution», PhD, координатор проекта5. Шевякова Анна Леонидовна, кандидат экономических наук, профессор Академии «Болашак», эксперт6. Кабдыбай Ассель Кабдысулатовна, кандидат экономических наук, доцент кафедры бухгалтерского учета и аудита КарГУ им. Е.А. Букетова, эксперт |
| Экспертиза предоставлена: | 1. ОО «Гражданский Совет Карагандинской области», (директор Джалбиров Н.Ж.), kap910057@gmail.com, +77212910057
2. Доцент кафедры «Финансы» Карагандинского экономического университета Казпотребсоюза кандидат экономических наук Аубакирова А.Т., aubakirova-altynai@mail.ru, +77754753636
3. Финансовый директор ТОО «WOOPPAY» магистр экономических наук Джусупов Х.С., hairulla@live.com, +77014798599
4. КГКП «Семейский финансово-экономический колледж имени Рымбека Байсеитова» (председатель УМО Арынгазин Д.С.), sfek@bk.ru, +77222564001
5. ГККП «Алматинский государственный бизнес-колледж» (директор Джунисалиев Ж.С.), info@ambk.kz, +77272927768
 |
| Номер версии и год выпуска: | Версия 1, 2019 год |
| Дата ориентировочного пересмотра: | 2022 год |