

"شرح شغل مدیر مالی"

آموزش‌های موردنیاز:

- آموزش نرم‌افزارهای مالی
- آشنایی با اکسل جهت گزارش دهی مالی
- آشنایی با قوانین تجارت، بیمه و مالیاتی
- آشنایی با نرم‌افزارهای امکان‌سنجی مالی

مهارت‌های موردنیاز:

- مهارت‌های ارتباطی خوب با متقاضیان
- مهارت‌های نوشتاری خوب جهت تدوین گزارش‌ها
- توانایی تحلیل و تفسیر آمارهای مالی
- قوانین حقوق و دستمزد و قوانین مالیاتی
- مهارت اصول مالی و حسابداری
- مهارت امکان‌سنجی اقتصادی طرح‌ها و پروژه‌ها.

شرح وظایف مدیر مالی:

- تلاش در جهت تحقق خط‌مشی و اهداف تعیین‌شده توسط مدیریت عامل
- پیشنهاد راهکارهای بهبود به مسئول مافوق و مدیریت عامل جهت تحقق اهداف سازمان
- پیش‌بینی، طرح‌ریزی و ارائه برنامه بودجه شرکت بر اساس برنامه‌ها و درخواست‌های اعلام‌شده از سایر واحدها.
- مشارکت در برنامه‌ریزی و ارائه پیشنهادهای و سیاست‌های مالی و نظارت بر حسن اجرای آنها.
- تهیه و تنظیم خط‌مشی‌ها، دستورالعمل‌ها، روش‌ها و رویه‌های مالی و تهیه و طراحی فرم‌های موردنیاز، به‌منظور ایجاد هماهنگی در انجام امور مالی واحدهای مختلف.
- برنامه‌ریزی جهت تأمین منابع مالی موردنیاز واحدها و اعمال مدیریت بر آنها.

..... تاریخ:

..... شماره فایل:

..... پیوست:

- نگهداری سوابق و مدارک مالی، کنترل فعالیتهای مالی.
- حسابداری حقوق و دستمزد، امور مالیاتی به صورت منظم
- همکاری در امکان سنجی مالی طرحها
- پیش بینی و طرح ریزی بلندمدت و جوه لازم برای سرمایه گذاری در طرحها با هماهنگی مدیرعامل.
- بررسی نرخ بازگشت سرمایه برای پروژههای سرمایه گذاری شده.
- تدوین قیمت تمام شده محصولات و خدمات و ارائه گزارش آن به مدیریت عامل.
- بررسی وضعیت مالی پروژههای شرکت شامل مبالغ دریافتی از پروژه و اظهارنظر بر آنها و تحلیل مغایرتها.
- اعمال نظارت و کنترل به منظور حسن اجرای قوانین، مقررات، دستورالعملها و بخشنامه های مالی در واحدهای مختلف.
- طبقه بندی حسابها و در صورت نیاز، طبقه بندی گروه کالاها و کدینگ مربوط به موجودیها و انبار
- به کارگیری سیستمهای نرم افزاری مالی جهت انجام امور مالی.
- پیگیری مبالغ وصول مطالبات از طرفهای قرارداد.
- نظارت و کنترل به منظور حفظ و نگهداری اموال و داراییهای شرکت.
- تجزیه و تحلیل ترانزنامه و سود و زیان و هزینههای واحدهای مختلف.
- برنامه ریزی و کنترل ارقام به منظور مدیریت داراییها و سرمایه در گردش شرکت و برنامه ریزی جهت تأمین اعتبار مورد نیاز واحدهای مختلف بر اساس برنامه بودجه سالانه.
- ارزیابی عملکرد واحدها با توجه به بررسیها و نتایج گزارشهای مالی و ارائه گزارش برای مسئول مافوق.
- مشارکت در فرآیند امکان سنجی اقتصادی برای درخواستهای مشتریان با توجه صلاحدید مدیریت عامل.
- تنظیم گزارشهای مالی بر اساس نیاز سازمان و ارائه به مدیریت.
- برنامه ریزی به منظور حسابرسی در پایان سال مالی با صلاحدید مسئول مافوق.
- بررسی و تطبیق وضعیت مالی فعالیتهای برنامه ریزی شده و تجزیه و تحلیل انحرافات.

تاریخ:

شماره فایل:

پیوست:

- ارتباط با سایر سازمان‌ها و نهادهای ذی صلاح در خصوص مسائل مالی.
- انجام سایر امور محوله از طرف مدیرعامل
- و ...