**"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 نرم افزارهای 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 مدیرت عامل جهت تحقق اهداف سازمان
* پیش‌بینی، طرح‌ریزی و ارائه برنامه بودجه شرکت بر اساس برنامه‌ها ودرخواست‌های اعلام‌شده از سایر واحدها.
* مشارکت در برنامه‌ریزی و ارائه پیشنهاد‌های و سیاست‌های مالی و نظارت برحسن اجرای آنها.
* تهیه و تنظیم خط‌مشی‌ها، دستورالعمل‌ها، روش‌ها و رویه‌های مالی و تهیه و طراحی فرم‌های موردنیاز، به‌منظور ایجاد هماهنگی در انجام امورمالی واحدهای مختلف.
* برنامه‌ریزی جهت تأمین منابع مالی موردنیاز واحدها و اعمال مدیریت بر آن‌ها.
* نگهداری سوابق و مدارک مالی، کنترل فعالیتهای مالی.
* حسابداری حقوق و دستمزد، امور مالیاتی به‌صورت منظم
* همکاری در امکان‌سنجی مالی طرح‌ها
* پیش‌بینی و طرح‌ریزی بلندمدت وجوه لازم برای سرمایه‌گذاری درطرح‌ها با هماهنگی مدیرعامل.
* بررسی نرخ بازگشت سرمایه برای پروژه‌های سرمایه‌گذاری شده.
* تدوین قیمت تمام‌شده 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 وکنترل به‌منظور حسن اجرای قوانین،مقررات،دستورالعمل‌ها وبخشنامه های مالی در واحدهای مختلف.
* طبقه‌بندی حسابها و درصورت نیاز، طبقه‌بندی گروه کالاها و کدینگ مربوط به موجودی‌ها و انبار
* به‌کارگیری سیستم‌های نرم‌افزاری مالی جهت انجام امور مالی.
* پیگیری مبالغ وصول مطالبات از طرف‌های قرارداد.
* نظارت و کنترل به‌منظور حفـظ و نگهداری اموال و دارایی‌های شـرکت.
* تجزیه‌وتحلیل ترازنامه و سود و زیان و هزینه‌های واحدهای مختلف.
* برنامه‌ریزی وکنترل اقلام به‌منظور مدیریت دارایی‌ها وسرمایه درگردش شـرکت و برنامه‌ریزی جهت تأمین اعتبار موردنیاز 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 امکاسنجی اقتصادی برای درخواست‌های مشتریان با توجه صلاحدید مدیریت عامل.
* تنظیم گزارش‌های مالی بر اساس نیاز سازمان و ارائه به مدیریت.
* برنامه‌ریزی به‌منظور حسابرسی در پایان سال مالی با صلاحدید مسئول مافوق.
* بررسی و تطبیق وضعیت مالی فعالیت‌های برنامه‌ریزی‌شده وتجزیه‌وتحلیل انحرافات.
* ارتباط با سایر سازمان‌ها و نهادهای ذی صلاح در خصوص مسائل مالی.
* انجام سایر امور محوله از طرف مدیرعامل
* و …